



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL S.R.P - Nº. 01/2018
PROCESSO LICITATÓRIO 01/2018

OBJETOS: Registro de preços para futura contratação de empresa especializada em implantação, locação, manutenção e suporte de sistema de informação (Softwares) para atender: contabilidade pública, tesouraria, folha de pagamento, contracheque, e recursos humanos, planejamento, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, ISS e taxas, IPTU e portal da transparência, para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal De Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Assistência Social, do tipo menor preço por lote, Conforme as Especificações Constantes no Edital e Seus Anexos.

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria que preencha este recibo de entrega de edital e o remeta à Comissão Especial de Licitação pelo fax (63) 3344-1462 ou pelo endereço eletrônico clpcarrascobonito@gmail.com para que possamos mantê-los atualizados sobre qualquer questionamento, esclarecimento ou errata ao Edital.

Retiramos, na sede da Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito, cópia do **EDITAL** de REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL S.R.P. Nº 01/2018, PROCESSO Nº 01/2018.

DADOS DA EMPRESA:				
RAZÃO SOCIAL:				
CNPJ:				
ENDEREÇO	COMPLETO:	RUA:		
CIDADE:		ESTADO:	CEP:	
TELEFONE:		E-MAIL:		
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:				
CPF:		RG:		
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, QUE RECEBI CÓPIA DO EDITAL E ANEXOS REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO 01/2018. PREGÃO PRESENCIAL S.R.P 01/2018.				
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DO EDITAL:				
NOME:				
CPF:		RG:		
ENDEREÇO	COMPLETO:	RUA:		
CIDADE:		ESTADO:	CEP:	
TELEFONE:		E-MAIL:		

Recebi(emos) cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

A Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO, não se responsabilizará por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Carrasco Bonito - TO ____ de ____ de 2018.

Assinatura
CARIMBO DO CNPJ



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL S.R.P - Nº. 01/2018
PROCESSO LICITATÓRIO 01/2018
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito - TO, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Ulisses Guimarães, nº 100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo decreto nº 036/2017, de 20/09/2017, e de seu Pregoeiro designado pela Portaria 39/2017, de 01/08/2017, torna público para o conhecimento dos interessados a abertura do PROCESSO LICITATÓRIO 01/2018, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL S.R.P 01/2018, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, visando o *Registro de preços para futura contratação de empresa especializada em implantação, locação, manutenção e suporte de sistema de informação (Softwares) para atender: contabilidade pública, tesouraria, folha de pagamento, contracheque, e recursos humanos, planejamento, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, ISS e taxas, IPTU e portal da transparência, para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal De Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Assistência Social*, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com a abertura da sessão pública para o julgamento dos envelopes de documentação e proposta previsto para o dia 18/01/2018, às 09h00min, no Setor de Licitação, localizado na Praça Ulisses Guimarães, nº 100 – Centro, Carrasco Bonito/TO. A presente licitação será regida integralmente, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e o Decreto Federal nº 3.555/2000, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de Agosto de 2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Municipal nº 043/2016 que regulamenta o sistema de registro de preço e também pela à legislação correlata e ainda, pelas condições e normas estabelecidas pelo presente Edital.

O Edital na íntegra, esclarecimentos e informações relativas a esta licitação serão obtidas na Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito - TO, de 08 às 12 horas, no site da Prefeitura Municipal www.carrascobonito.to.gov.br ou via e-mail: clpcarrascobonito@gmail.com.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionados, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES - (PROTOCOLO)

Data da sessão: 23 de Janeiro de 2018.

Horário: até às 09h00min

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito

ABERTURA DOS ENVELOPES

Data da sessão: 23 de Janeiro de 2018.

Horário: até às 09h00min

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO

2. DO OBJETO:



- 2.1.** A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para *Registro de preços para futura contratação de empresa especializada em implantação, locação, manutenção e suporte de sistema de informação (Softwares) para atender: contabilidade pública, tesouraria, folha de pagamento, contracheque, e recursos humanos, planejamento, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, ISS e taxas, IPTU e portal da transparência, para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal De Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Assistência Social, do tipo menor preço por lote, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.*
- 2.2.** As Quantidades constantes do anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação na sua totalidade;
- 2.3.** A licitação será dividida em LOTES, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos LOTES forem de seu interesse;
- 2.4.** Face ao disposto no Art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93, em sua atual redação, as Quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata de Registro de Preços.
- 2.5.** Os proponentes deverão apresentar cotação por lote, elaborando-o conforme modelo que segue;
- 2.6.** Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão de dados, (históricos e financeiros), testes, customização, treinamento, os quais não gerarão quaisquer ônus ao município de Carrasco Bonito, exceto ao pagamento mensal dos valores ora fixados dos serviços prestados;
- 2.7.** O Prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato;

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 3.1.** A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação na data, horário e local expressamente indicado no preâmbulo deste Edital, (ENVELOPE Nº 1) com a Proposta de Preços e (ENVELOPE Nº 2) - Documentos de Habilitação, endereçadas à Comissão Permanente de Licitação;
- 3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;**
- 3.3.** Não será admitido o envio da documentação ou propostas através de correio ou sistemas similares e nenhuma responsabilidade caberá a PREFEITURA DE CARRASCO BONITO sobre dúvidas posteriores ou cobrança de serviços extras, por motivo de não atendimento das licitantes a este subitem.
- 3.4.** As empresas licitantes se obrigam a acompanhar as publicações no Diário Oficial do Estado, da União e em Jornais, quando for o caso, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento das informações, atos e decisões relativas à presente licitação.
- 3.5.** Não serão autenticados documentos no ato da abertura da licitação.
- 3.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:**
- 3.6.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.6.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



- 3.6.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.6.4.** Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.6.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.7.** Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá firmar as seguintes declarações:
- 3.7.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.7.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 3.7.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.7.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. DA ADESÃO E DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1.** Os preços registrados por força deste processo terá validade de 12 (DOZE) meses, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços.
- 4.2.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto Municipal 043, do dia 23 de maio de 2016.
- 4.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.4.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, à 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.5.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 4.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.7.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até (90) noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 4.8.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



4.9. O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a PMCB - TO a firmar contratações nas quantidades estimadas, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de prestação dos serviços, em igualdade de condições.

4.10. Ao licitante vencedor, por lote, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitando a legislação relativa às licitações.

4.11. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Prefeitura Municipal convocar os prestadores registrados para negociar o novo valor.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DEVEM ESTAR FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA OU DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.2. O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário;

5.3. Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante;

5.4. O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações;

5.5. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto o Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

5.5.1. No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados:

a) CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE do representante ou outro documento de identificação com foto.

b) INSTRUMENTO DE CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA (contrato social ou estatuto), o qual deverá constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

5.5.2. No caso da empresa ser representada por mandatário, o mesmo deverá apresentar os seguintes documentos:

a) CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE do representante ou outro documento de identificação com foto.

b) INSTRUMENTO DE MANDATO RESPECTIVO com a firma do outorgante reconhecida. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los. Recomenda-se, assim, a adoção do modelo de procuração pública.

c) INSTRUMENTO DE CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA (contrato social ou estatuto).

5.6. Para a realização do credenciamento, o licitante interessado deverá utilizar o Termo de Credenciamento do **ANEXO II** (*Assinatura Representante Legal Reconhecida Em Cartório Oficial*) deste Edital, sob pena de ser indeferido o seu credenciamento.

5.7. O credenciamento é condição de participação no certame.

5.8. Junto ao credenciamento, os interessados ou seus representantes deverão apresentar uma declaração (modelo no **ANEXO IV**), fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem



plenamente os requisitos de habilitação. O cumprimento dessa exigência é pré-requisito para participação no certame.

5.9. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a declaração acima.

5.10. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Igualmente, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

5.11. Os documentos necessários ao credenciamento de representante deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, não serão portanto autenticados documentos pelo pregoeiro ou equipe de apoio durante a sessão de julgamento do certame licitatório.

5.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem em se beneficiar pela Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Lei 147/2014, deverá apresentar após a fase de credenciamento o seguinte Documento:

5.12.1. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (para empresas com abertura a partir de 2016) / **COMUNICADO DE ENQUADRAMENTO** (para empresas com abertura anterior a 2015) ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual. Documento que comprove seu enquadramento como EPP ou ME.

6. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO a firmar contratações nas Quantidades estimadas, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência da prestação dos serviços, em igualdade de condições.

6.2. Ao licitante vencedor, por lote, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitando a legislação relativa às licitações.

6.3. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Prefeitura Municipal convocar os prestadores registrados para negociar o novo valor.

6.4. Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Prefeitura Municipal, das 8h00min às 12h00min, de 2ª a 6ª feira.

7. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1. O encerramento de entrega dos envelopes de proposta de preços e documentos, relativos a este Pregão para Registro de Preços dar-se-á às 09h00min do dia 23 de Janeiro de 2018, iniciando-se, imediatamente, a abertura do envelope de nº 01, com as propostas.

7.2. Os envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentações deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Praça Ulisses Guimarães, 100, Centro, Carrasco Bonito/TO, CEP: 77.985-000, até as 09h00min do dia 23 de Janeiro de 2018.

8. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE nº 02)

8.1. O envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (envelope “1”) deverá ser apresentado fechado, lacrado, opaco, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações;



ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO – TO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018
OBJETO
DATA: 23/01/2018
HORÁRIO: 09h00min
PROPONENTE (Razão Social da Empresa)
CNPJ:
Endereço Completo da Empresa:
Telefone:

8.2. A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

8.3. Caso, eventualmente, ocorra à abertura do Envelope nº 02 (Habilitação) antes do Envelope nº 01 (Proposta de Preço), por equívoco, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

8.4. A ausência de dizeres na parte externa do envelope constituirá motivo para desclassificação da licitante, caso seu preenchimento importe em prejuízo ao bom andamento do certame, assim, cabe ao Pregoeiro em decisão fundamentada aceitar ou não o envelope sem os respectivos dizeres.

8.5. As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

8.5.1. Os Licitantes deverão apresentar as propostas em envelopes não transparentes impressas e em mídia de dados **(PEN-DRIVE) Formato EXCEL**, que serão devolvidos aos Licitantes.

8.5.2. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo inclusive o CEP, CNPJ e Inscrição Estadual, nome do banco, agência e número da conta bancária da empresa dentro do "ENVELOPE Nº 1", devidamente lacrado com cola ou outro meio indevassável, preferencialmente em duas vias, digitadas, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, com a última folha devidamente assinada e as demais rubricadas, pelo representante legal ou procurador com poderes outorgados especialmente para tal fim, devendo ser dirigida e protocolada no Setor de Licitações no endereço constante do preâmbulo.

8.5.3. Conter especificação técnica clara e sucinta do objeto a ser oferecido, conforme termo de referência deste edital.

8.6. Deverá, ainda, conter expressamente no interior do envelope para cada LOTE:

8.6.1. Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;

8.6.2. Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações da PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO – **ANEXO VII** deste Edital;

8.6.3. Preço unitário e total por item, e o valor total de cada lote, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos



de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os produtos do objeto da presente licitação.

8.6.4. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.6.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

8.6.6. Conter de forma clara e inequívoca, a descrição de todos os produtos ofertados, incluindo a marca, modelo, a fim de que a Administração possa aferir a sua qualidade e aceitabilidade no mercado.

8.7. Como medida excepcional serão corrigidos pelo PREGOEIRO quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação, e prevalecerá em casos de divergência entre o preço total do item e o preço unitário, o valor ofertado como preço unitário, bem como em divergências entre o valor em algarismo e o valor por extenso, contudo, as correções não podem alcançar proporções que venham a impor prejuízo ao bom andamento do certame, assim, fica a critério do Pregoeiro avaliar se o volume de informações a serem corrigidas é adequado ao aproveitamento da proposta ou se seu volume impede o bom andamento célere do certame, logo, cabe ao Pregoeiro em decisão fundamentada aceitar ou não a proposta de preços que necessite de retificação.

8.8. Indicação do prazo para o início da execução da implantação dos softwares e sistemas será estabelecido na ordem de serviço, conforme os prazos mínimos usuais no mercado.

8.9. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas os itens conforme o termo de referência, e um preço para cada item, do objeto desta licitação, NÃO SENDO ACEITA PROPOSTA COM VALOR ZERO OU IRRIZÓRIO para o objeto do certame. Não serão aceitas propostas que esteja em desacordo com o Edital do presente Certame.

8.10. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.11. Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento dos produtos do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

8.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

8.13. A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

9. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02 DE DOCUMENTAÇÃO)

9.1. O envelope contendo a documentação de habilitação deve constar no envelope Nº 02, deverá ser apresentado fechado, lacrado de maneira a preservar o sigilo de seu conteúdo, identificado trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações;



ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO – TO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018
OBJETO
DATA: 23/01/2018
HORÁRIO: 09h00min
PROPONENTE (Razão Social da Empresa)
CNPJ:
Endereço Completo da Empresa:
Telefone:

9.2. Deverão ser inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em 1 (uma) via, podendo ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

9.3. As Certidões devem ser Apresentadas dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação.

9.4. Caso os documentos apresentados na fase de habilitação não apresentem datas de vencimento, serão estes considerados válidos por 60 (sessenta) dias após a data da emissão.

9.5. As empresas poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos.

9.6. Os documentos exigidos nos itens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio ou pelos servidores lotados na CPL deste ente federativo, a partir do original, até 02 (dois) dias antes da abertura do certame. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

9.7. Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações.

9.8. Para fins de participação no presente certame, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

9.9. HABILITAÇÃO JURIDICA (ART. Nº 28 LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

9.9.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual

9.9.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO social em vigor, devidamente registrado;

9.9.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.9.4. DECLARAÇÃO Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Se for o caso da empresa - (reconhecido firma do contador) ANEXO III.

9.9.5. CÓPIA DE DOCUMENTO de identificação do proprietário e ou sócios (RG e CPF);

9.10. REGULARIDADE FISCAL (Art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93) e TRABALHISTA (Pessoa Jurídica)

9.10.1. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ou Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, se for o caso;



9.10.2. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS, ou positiva com efeitos de negativa, relativos a tributos federais e à dívida ativa da união, perante a **Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias**, e quanto a **Dívida Ativa da União**, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal; [Portaria RFB/PGFN nº 1.751,e2/10/2014.](http://www.receita.fazenda.gov.br)
<http://www.receita.fazenda.gov.br>

9.10.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA, de competência da Secretaria da Fazenda do Estado, do domicílio ou sede da licitante) site SEFAZ.

9.10.4. CERTIDÃO NEGATIVA Quanto à Dívida Ativa da Fazenda Municipal da sede da licitante;

9.10.5. CERTIDÃO NEGATIVA -Prova de regularidade perante o FGTS. (Certificado de Regularidade – CRF) <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfsCritériosPesqu>

9.10.6. CNDT (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA) em atendimento a Lei 12.440, de 7 de julho de 2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470 de 24.08.2011
<http://www.tst.jus.br/certidao>

9.10.7. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA; E ALVARÁ DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA (quando a atividade exigir). Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (Art. 30)

9.11.1. ANEXO V Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

9.11.2. ANEXO VI Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99).

9.11.3. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL de Prefeitura Municipal De Carrasco Bonito/TO no quadro de pessoal da licitante, nos termos do modelo previsto no ANEXO VIII do presente Edital;

9.11.4. DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DE ACORDO COM SUA CONDIÇÕES (ANEXO XII).

9.11.5. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO(ÕES) FORNECIDO(S) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão da empresa no desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, comprovando através de Notas Fiscais, o(s) qual(is) poderá(ao) ser(em) submetido(s) a diligência(s) nos Termos do Inciso 3º do Artigo 43, da Lei 8.666/93.

9.12. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do Artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

9.13. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA (Art. 31)

9.13.1. CERTIDÃO NEGATIVA de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.13.2. CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial da sede do licitante.



9.13.3. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do exercício anterior, ou cópia autenticada do Livro Diário, pertinente ao Balanço Patrimonial e demonstrações financeiras, neste caso, inclusive, juntando-se cópia dos termos de abertura e encerramento do referido livro, em qualquer das situações devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.14. Documentação Complementar – SÓCIOS/PROPRIETÁRIOS (Pessoa Física)

9.14.1. PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA FEDERAL DOS SÓCIOS/PROPRIETÁRIOS:

Apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal. Poderá ser solicitada na Agência da Receita Federal, em qualquer localidade do respectivo Estado, cuja validade é de 180 (cento e oitenta) dias. Também poderá ser emitida pelo site www.receita.fazenda.gov.br, com validade de 30 (trinta) dias a contar da sua emissão.

9.14.2. PROVA DE REGULARIDADE COM A SEGURIDADE SOCIAL DOS SÓCIOS/PROPRIETÁRIOS:

Apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pela Previdência Social. Também pode ser solicitada por meio eletrônico através do site www.mpas.gov.br. Esta certidão tanto emitida pelo INSS ou pelo site, tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da sua data de emissão.

9.14.3. PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA ESTADUAL DOS SÓCIOS/PROPRIETÁRIOS:

Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual, podendo ser solicitada em qualquer posto de atendimento da Secretaria de Fazenda Estadual.

9.14.4. CNDT (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA) em atendimento a Lei 12.440, de 7 de julho de 2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470 de 24.08.2011 <http://www.tst.jus.br/certidao>

9.14.5. Certidão de Antecedentes Criminais, <https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.jsp>.

9.14.6. CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO AÇÕES E EXECUÇÕES CÍVEIS, CRIMINAIS E JUSTIÇA MILITAR DE 1º E 2º INSTÂNCIA [http://www.tj\(estado_da_licitante\).jus.br/](http://www.tj(estado_da_licitante).jus.br/) (para averiguação de fatos impeditivos, na qual a administração pública municipal não poderá pagar a licitante vencedora por ter recebido punição de suspensão temporária de participação em licitações)

9.15. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública desta concorrência.

9.16. Os documentos constantes de cada envelope devem:

- Conter rubrica em todas as folhas e assinatura na última do responsável constituído;
- Vir preferencialmente **ENCADERNADOS**, de modo a não conter folhas soltas, sem emendas, acréscimos, NUMERADOS sequencialmente em ordem crescente, em uma via, sem borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão do conteúdo.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos mencionados no itens acima poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para verificação da autenticidade pelo Pregoeiro ou membros da



Equipe de Apoio ou membro da Comissão Permanente de Licitação até 01 (um) dia antes da data marcada para a ocorrência da sessão de licitação. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emitentes dos documentos.

10.2. As interessadas ficarão obrigadas a declarar por escrito, sob as penas da lei a ocorrência de qualquer fato superveniente modificador da situação legal que lhe ensejou a habilitação sendo exigido, neste caso, para continuar participando do certame a apresentação de nova documentação enunciada no item 9 deste edital, no que couber e a critério da Administração;

10.3. Na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior, até antes da assinatura da competente Ata, o prosseguimento da participação da licitante no presente certame será decidido pela Comissão Permanente de Licitação.

10.4. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades serão inabilitadas.

10.5. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após confecção da Ata, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

10.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO-TO convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou propor a revogação deste Pregão. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.7. As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

11.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.2. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante.

11.3. Para efeito de classificação das propostas o Pregoeiro considerará o menor preço por lote constante em cada proposta, sendo desclassificadas as propostas:

11.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, inclusive aqueles exigidos como pré-classificação;

11.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

11.4.1. As propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços, devendo ser, em seguida, eleitos para participar da fase de lances o autor da proposta de preço mais baixo e os que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente ao menor preço;

11.4.2. Se não existirem, no mínimo, três propostas escritas que atendam às condições previstas no item anterior, serão selecionados para a fase de lances os autores das 03 (três)



melhores propostas, quaisquer que sejam os preços, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

11.5. O julgamento da presente licitação será processado, segundo o critério de menor preço por lote e observado o disposto no item anterior, de acordo com o qual será classificada em primeiro lugar, a proposta que atenda integralmente de acordo com as especificações e exigência deste Edital, ofertar o preço unitário de menor valor.

11.6. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.9. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições para habilitação pelo licitante que a tiver formulado.

11.10. Constatado o atendimento pleno às exigências para habilitação, será declarado pelo Pregoeiro, o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item integrante do objeto deste Edital.

11.11. Não sendo aceitável o preço, o Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

11.12. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

11.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas.

11.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

11.15. Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre o Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão objeto de registro em ata.

11.16. Verificando-se, no curso da sessão do Pregão, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.

11.17. Caso não se realize lances verbais serão verificados a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado o Pregoeiro abrir negociações bilaterais com autor dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços, o Pregoeiro adjudicará o objeto deste Edital à firma que formulou a proposta em questão.

11.18. Ao final da disputa por lances verbais e, em decorrência do seu novo preço (preço final vencedor), a empresa adjudicatária fica obrigada a adequar o preço Global ao Novo Preço Final.



11.19. O licitante vencedor deverá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas apresentar o Pregoeiro, uma nova proposta após os Lances, para anexar aos autos, sob pena de desclassificação.

11.20. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

11.21. Observada a ordem de classificação, serão convocadas para firmar o Contrato.

11.22. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº. 123/2006.

11.23. Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço/lance **não** foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

11.24. Ocorrendo **empate fictício**, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

a) - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) - não ocorrendo a contratação da **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma da letra “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) - O prazo para apresentação de nova proposta será de **até 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

e) - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) - Será assegurada, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

11.25. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por lote, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.26. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPONENTE QUE:

a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

c) apresentar preços com valor excessivo ou com preços manifestamente inexecutáveis, comparados aos preços praticados no mercado da região.

11.27. Para fins de aferição de inexecutabilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que o licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc.) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



11.28. Sendo aceitável a proposta de menor preço por lote, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

11.29. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

11.30. Será julgada inabilitada a proponente que:

a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;

b) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

11.31. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006 e alterações, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1. o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2. o desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.32. Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

11.33. Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata este Edital, e retomando a licitação na forma do item **10.23**.

11.34. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando à seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII, da lei 10.520/2002, (03 dias consecutivos).

11.35. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

11.36. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

11.37. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

11.38. Não considerar-se-á qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.



11.39. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

11.40. No julgamento das propostas, será considerada vencedora do certame a licitante que apresentar a proposta **de MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidos integralmente todos os requisitos do presente edital e anexos observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar 123/2006.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO. (Artigo 4º, XVIII, XIX, XX e XXI da Lei nº. 10.520/2002)

12.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias ÚTEIS para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso.

12.3. Os recursos tempestivamente interpostos serão recebidos com efeito devolutivo e suspensivo, sendo que o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.7. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor e Será registrado o menor preço por LOTE, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.8. A adjudicação será feita da proposta vencedora classificada somente quantos dos itens do objeto que se apresentem iguais ou abaixo dos preços de mercado alcançados pela pesquisa de preços.

12.9. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.10. Colhidas às assinaturas o Pregoeiro providenciará a imediata publicação da ata e se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

13. DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS

13.1. Conversão de Bases de Dados;

a) Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

b) A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante



vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

c) O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

13.2. Implantação de Programas;

a) A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

13.3. Treinamento de pessoal;

a) Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

b) Os sistemas/software ficarão sob análise técnica pelo período de 60(sessenta) dias sendo que caso o software apresente problemas durante a análise técnica ou não estiver em acordo com o requerido neste edital e no Termo de Referência a empresa vencedora será desclassificada.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

a) Fornecedor vencedor recusar-se a executar o objeto adjudicado, no todo ou em parte, além de 30 (trinta) dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;

b) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da implantação e execução de qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento dos serviços, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global);

c) Falir ou dissolver-se; ou transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

15. DO CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS SERVIÇOS

15.1. Homologado o procedimento, o licitante vencedor será convocado para que dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, assine a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no item 22 do presente edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

15.3. Colhidas as assinaturas, será providenciada a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

15.4. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura da ata de Registro de Preços.



15.5. Durante o prazo de validade da ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a executar os serviços licitados, nas Quantidades indicadas pela Administração, em cada "Ordem de Serviços".

15.6. O Município de Carrasco Bonito não está obrigado a contratar uma Quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da Quantidade e do momento da contratação.

15.6.1. Os Quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões de contratações nos próximos 12 (doze) meses.

15.7. A existência do preço registrado não obriga o Município de Carrasco Bonito firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

15.8. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato de Registro de Preços as situações referidas nos Art. 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.9. Os preços registrados obrigam o proponente e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.

15.10. Independentemente de solicitação do contratado, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

15.10.1. O licitante vencedor poderá ter ainda, o Contrato de Registro de Preços cancelado, desonerando-se e do compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

15.10.2. A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como notas fiscais de aquisição, serviços, transportes e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada os serviços desses documentos;

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo de Aditamento, conforme preceitua o Inciso II, Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse deste Município e se houver acordo entre as partes.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A empresa vencedora se obriga a:

- a) Fornecer os softwares e executar os serviços objeto deste edital cotado em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- b) Executar os serviços e as instalações dos softwares objeto deste certame de acordo com as ordens de serviços emitidas pela PMCB-TO;
- c) Executar os serviços e as instalações dos softwares objetos deste certame, no local designado pela Secretaria de Administração da PMCB-TO conforme requisição no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde a PMCB-TO ficará isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.



- d) Responsabilizar-se pelo fornecimento dos softwares, bem como pela sua manutenção e suporte, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da PMCB-TO;
- f) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do Art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93;
- g) Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.
- h) Disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.
- i) Efetuar treinamento aos usuários do sistema, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, etc. Caso a contratante necessitar de outros treinamentos específicos, a contratante deverá efetuar em no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da data de notificação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. A Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
- b) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na instalação dos softwares e execução dos serviços de manutenção dos mesmos;
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à perfeita instalação dos softwares e execução dos serviços.
- d) A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.
- e) A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados (caso optar por banco que não seja open source (código aberto), sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

19. DO REAJUSTE

19.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto na situação descrita no item 18.2.

19.2. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/1993. 16.3. Para caracterização do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser observado à legislação tributária de qualquer esfera de governo que venha onerar o contratado decorrente da majoração de alíquota de impostos a ser criada pelos entes federativos durante a vigência do contrato que provo que aumento da despesa do contratado.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos próprios e/ou convênios, nas seguintes dotações:



Poder: Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito – TO
Órgão: 10.04.00 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 10.04.01 – Secretaria Municipal de Administração
Class. Prog. – 04.122.0002.1.003 – Manutenção da Sec. Mun. De Administração
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – RECURSOS PRÓPRIOS

Poder: 14.00.00 - Fundo Municipal de Saúde
Órgão: 14.09.00 – Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 14.09.01 – Fundo Municipal de Saúde
Class. Prog. – 10.122.0002.2.051 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – ASPS

Poder: 13.00.00 Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão: 13.11.00 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 13.11.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
Class. Prog. – 08.122.0002.2.068 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – RECURSOS PRÓPRIOS

Órgão: 10.18.00 – Fundo Municipal do Meio Ambiente
Unidade: 10.18.01 - Fundo Municipal do Meio Ambiente
Class. Prog. – 18.122.0002.2.045 – Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – RECURSOS PRÓPRIOS

21. PRAZO, DO PAGAMENTO, E LOCAL

21.1. Pela perfeita execução e locação dos softwares/objeto licitado, a PMCB-TO efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, em moeda corrente, mediante transferência bancária, ou boleto bancário, em até 30 dias da data da apresentação da fatura/nota fiscal, atestados os serviços pela Secretaria responsável, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

21.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra legível em nome e nº CNPJ do órgão solicitante, o número do processo licitatório, número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada;

21.3. A fatura/nota fiscal deveram discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

21.4. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;

21.5. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da nota fiscal, com as certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho;

21.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.7. Não havendo regularização, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada,



bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

21.10. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

21.11. O pagamento de quaisquer taxas e impostos ou emolumentos concernentes ao objeto da presente Licitação, será de responsabilidade exclusiva da Licitante, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas perante o presente Edital.

21.12. A locação se iniciará na data de assinatura do contrato e terá vigência de 12 meses;

21.13. CONVERSÃO DE INFORMAÇÕES E IMPLANTAÇÃO – A conversão das informações dos sistemas já existentes disponibilizados pela prefeitura e sua implantação deverão ser efetuadas até no máximo 05 (cinco) dias a contar da ordem de serviço ao ganhador do processo licitatório.

21.14. Mediante empenho do Contrato, com execução mensal cujo pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

21.15. Os serviços prestados deverão ser conforme consta no Termo de Referência, realizado fora da conformidade com o referido Termo, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

22. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A fiscalização e acompanhamento será realizada por servidores designados pela secretaria municipal de administração;

22.2. Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

22.3. Em nenhuma hipótese serão aceito software que não atendam o padrão de qualidade exigido e a descrição correta do serviço mencionada no termo de referência do edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Artigo 7º da Lei 10.520/2002 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93)

23.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a PMCB-TO, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) **MULTA POR ATRASO** – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;



c) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

23.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 15 (quinze) dias corridos do indicado para entrega dos produtos licitados.

23.3. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

23.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

23.4.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

23.4.2. Apresentar documentação falsa;

23.4.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.4.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.4.5. Não mantiver a proposta;

23.4.6. Cometer fraude fiscal;

23.4.7. Comportar-se de modo inidôneo;

23.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.6. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.6.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado do(s) item(s)/lote(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

23.6.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Carrasco Bonito/TO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

23.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

23.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

23.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC do licitante/adjudicatário.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente na sala de licitações localizada no prédio situado na Praça Ulisses Guimarães, Nº 100 – Centro – Carrasco Bonito/TO.



- 24.2.** A impugnação só será recebida por forma física, e deverá ser protocolada na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO localizada na Rua Ulisses Guimarães, N° 100 – Centro – Carrasco Bonito/TO.
- 24.3.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que caberá decidir sobre a impugnação.
- 24.4.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24h00min (vinte e quatro horas);
- 24.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 24.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 24.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 24.8.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 24.9.** Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do Artigo 93 da lei 8.666/93.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (Art. 43, § 3º e Artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93)

- 25.1.** 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 em contrário pelo Pregoeiro.
- 25.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório
- 25.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 25.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.9.** O licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do Pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.
- 25.10.** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado do Tocantins – TO.



25.11. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Tocantins ou quadro de aviso desta Instituição, em caráter estritamente informativo.

25.12. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala da Comissão de Licitação, através do seu pregoeiro e equipe de apoio, localizado no prédio administrativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO-TO, pelo prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação da homologação da licitação.

25.13. O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

25.14. Conforme preceitua o § 4º do Art. 62 da Lei Federal n. 8.666/93, o documento hábil para formalização será o Termo de Contrato;

25.15. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% do valor inicial atualizado;

25.16. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na sala de licitações, localizada no prédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, através do pregoeiro e equipe de apoio os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min, no prédio situado na Rua Ulisses Guimarães, Nº 100 – Centro – Carrasco Bonito/TO.

25.17. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail clpcarrascobonito@gmail.com ou telefone (63) 3344 - 1462, entre as 08:00 e 12:00 horas, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação.

25.18. São partes integrantes deste Edital, os seguintes elementos:

ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL	
ANEXO I	Termo De Referencia
ANEXO II	Termo De Credenciamento;
ANEXO III	Declaração Enquadramento Como Microempresa, Empresa De Pequeno Porte Ou Microempreendedor Individual
ANEXO IV	Declaração De Cumprimento Dos Requisitos De Habilitação
ANEXO V	Declaração De Sujeição Ao Edital E De Inexistência De Fatos Supervenientes Impeditivos Da Qualificação
ANEXO VI	Declaração De Não Empregos De Menor
ANEXO VII	Carta Proposta
ANEXO VIII	Declaração De Ausência De Servidor No Quadro De Pessoal
ANEXO IX	Minuta Da Ata De Registro De Preço
ANEXO X	Minuta Do Contrato
ANEXO XI	Declaração De Recebimento Do Edital De Acordo Com Suas Condições

26. FORO

26.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Augustinópolis – TO, com exclusão e renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO
CNPJ: 25.064.023/0001-90

Carrasco Bonito - TO, 04 de Janeiro de 2018.

JEAN DOS ANJOS
PREGOEIRO – Portaria nº 39/2017



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL S.R.P Nº. 01/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 01/2018

1. OBJETO:

- 1.1. *Registro de preços para futura contratação de empresa especializada em implantação, locação, manutenção e suporte de sistema de informação (Softwares) para atender: contabilidade pública, tesouraria, folha de pagamento, contracheque, e recursos humanos, planejamento, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, ISS e taxas, IPTU e portal da transparência, para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal De Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Assistência Social, do tipo menor preço por lote.*
- 1.2. Fazem parte do objeto a instalação, implantação, conversão de dados (históricos e financeiros), testes, customização, treinamentos, os quais não gerarão quaisquer ônus ao Município de Carrasco Bonito/TO, exceto o pagamento mensal da prestação dos serviços e da locação;
- 1.3. O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato;
- 1.4. O Sistema proposto deverá atender à todos os itens exigidos neste edital;
- 1.5. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do objeto do presente edital;
- 1.6. O Sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o Município;
- 1.7. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de Licenças de Uso ou Qualquer outro tipo de direito Software;
- 1.8. O banco de dados utilizados pelo sistema será instalado nos computadores servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema operacional Windows e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta da licitante, não gerando nenhum ônus para o Município de Carrasco Bonito;
- 1.9. Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, ou adequações exigidas pelo Município estas deverão ser disponibilizadas sem quaisquer ônus ao Município, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual e compatíveis com a realidade local;
- 1.10. Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área;
- 1.11. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;
- 1.12. A empresa deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto (que possibilitem a resolução imediata de eventuais problemas) e diretamente na Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito – TO, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais sem custo adicional ao município;



1.13. A empresa CONTRATADA deverá realizar obrigatoriamente no mínimo 08 (oito) horas mensais de suporte na Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito – TO, independentemente de chamadas, para dar suporte em todas as áreas;

1.14. Todo e qualquer suporte realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o município de Carrasco Bonito – TO.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município para o exercício do ano seguinte, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que a Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito – TO não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica especializada em seu quadro de funcionários para desenvolver todos os sistemas de informática. Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os software serão interligados em rede mundial (internet), dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, cujo o banco de dados restará também na rede mundial (internet), de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA E ESTIMATIVA DE PREÇO (ORÇAMENTO):

3.1. A quantidade e o valor máximo que poderá ser contratada através do presente procedimento será:

LOTE 01 – IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO (SOFTWARES) PARA ATENDER PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	SISTEMAS	QUANT.	DURAÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	PREFEITURA: CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOUREARIA, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRA-CHEQUE E	01	12 meses	R\$ 3.006,00	R\$ 36.072,00



	RECURSOS HUMANOS, PLANEJAMENTO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, DIVIDA ATIVA, ISS E TAXAS, IPTU, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.				
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 36.072,00

Valor total estimado para esse lote é de R\$ 36.072,00 (Trinta e seis mil e setenta e dois reais)

LOTE 02 – IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO (SOFTWARES) PARA ATENDER FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	SISTEMAS	QUANT.	DURAÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRA-CHEQUE E RECURSOS HUMANOS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	01	12 meses	R\$ 1.603,00	R\$ 19.236,00
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 19.236,00

Valor total estimado para esse lote é de R\$ 19.236,00 (Dezenove mil duzentos e trinta e seis reais)

LOTE 03 – IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO (SOFTWARES) PARA ATENDER FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM	SISTEMAS	QUANT.	DURAÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRA-CHEQUE E RECURSOS HUMANOS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	01	12 meses	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 7.200,00

Valor total estimado para esse lote é de R\$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais)

LOTE 04 – IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO (SOFTWARES) PARA ATENDER FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	SISTEMAS	QUANT.	DURAÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRA-CHEQUE E RECURSOS HUMANOS,	01	12 meses	R\$ 602,00	R\$ 602,00



	ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.				
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 7.224,00

Valor total estimado para esse lote é de R\$ 7.224,00 (Sete mil duzentos e vinte e quatro reais)

4. CARACTERÍSTICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA;

- 4.1.** O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultas via comandos SQL.
- 4.2.** Quaisquer custos de instalação e/ou licenças necessárias para utilização do SGDB (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) usado pelo sistema deverá correr por conta da contratada.
- 4.3.** O sistema deverá estar instalado em datacenter próprio ou em estrutura locada em datacenters de terceiros, devendo todos os custos de estrutura e licenças para a disponibilização do sistema na internet correr por conta da contratada;
- 4.4.** O sistema deverá estar disponível na rede mundial de computadores (internet);
- 4.5.** A interface do usuário deverá ser WEB, devendo ser possível sua utilização por qualquer dispositivo (PC, tablet, smartphone, etc.) através de navegadores padrões do mercado (Mozilla Firefox, Chrome);
- 4.6.** O sistema deverá ser multiusuário e multitarefas, devendo ser baseado em transações com o SGDB, utilizando-se o conceito ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e durabilidade) nas mesmas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial de seus relacionamentos, que deverá ser realizada pelo SGBD, nunca pelo aplicativo;
- 4.7.** Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
- 4.8.** Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- 4.9.** Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
- 4.10.** Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
- 4.11.** As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado do Tocantins.
- 4.12.** O suporte aos sistemas locados deverão ocorrer via telefone, on-Line, e, ainda, através de visita técnica *in loco* sem custo adicional.



4.13. Não poderá ser contratada empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos.

4.14. Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender as seguintes necessidades:

4.1. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO:

4.1.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA:

- O Sistema deverá atender todos os procedimentos contábeis de acordo com a Lei Federal 4.320 e Normas do STN, TCE-TO;
- Os lançamentos contábeis deverão estar de acordo com as normas contábeis;
- O sistema contábil deverá atender a contabilização por unidade gestora, permitindo assim ter várias unidades gestoras integradas. Emissão dos relatórios por unidade gestora ou consolidado;
- Controle financeiro por vínculo;
- Execução orçamentária deverá permitir o controle dos vínculos, com dispositivo informando a disponibilidade financeira no momento da realização do empenho;
- Possibilitar o gerenciamento dos Créditos adicionais, especiais, remanejamento e transposição de recursos orçamentários;
- Permitir a execução orçamentária a nível de sub-elemento com classificação deste no momento da realização do empenho;
- Atender as informações do SIAPC-TO;
- Geração dos arquivos para a DIRF-SRF;
- Geração dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Geração dos relatórios para publicação das contas públicas;
- Possibilitar reserva de dotação orçamentária;
- Controle das receitas e despesas extra orçamentárias;
- Utilização do plano de contas básico do sistema de planejamento;
- Possibilitar o encerramento automático do exercício realizando os devidos lançamentos contábeis automaticamente, e transferência dos saldos contábeis, inscrição em restos a pagar, do empenho do exercício do exercício com saldo a pagar;
- Controle de acesso dos usuários através de senhas individualizadas, controle de acesso, permissão de uso por nível;
- Emissão dos Balanços e anexos da lei 4.320/64;
- Emissão de Comparativo da receita;
- Emissão de comparativo da despesa;
- Emissão de balancete de verificação;
- Emissão dos razões da receita e despesa;
- Emissão de relatórios diversos.

4.1.2. SISTEMA DE TESOUREARIA

- Automação da Tesouraria da Prefeitura Municipal;
- Controle de recebimentos e pagamentos do caixa da prefeitura;
- Controle de recebimentos e pagamentos das contas bancárias;
- Controle do saldo do caixa e das contas bancárias;
- Possibilidade de integração com impressora autenticadora;



- Possibilidade de integração com leitora de código de barras
- Integração com os sistemas de Dívida Ativa, Empréstimos e Financiamentos, Tributos, informando o pagamento de forma on-line no momento do recebimento dos débitos na Tesouraria;
- Emissão de conciliação bancária;
- Integração com o Sistema de Contabilidade Pública, contabilizando a movimentação da Tesouraria através de prévio comando do operador, sendo que o sistema deverá realizar análise crítica das contas contábeis, antes da realização da contabilização;
- Dispositivo de aviso no momento do pagamento dos empenhos orçamentários se o fornecedor possuir débitos com o Município;
- Possibilidade de integração do sistema com impressora de cheques, ou possibilidade de parametrização para impressão dos cheques em impressoras a laser;
- Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;
- Emissão do boletim de tesouraria;
- Emissão de relatórios gerenciais dos saldos das contas bancárias e do caixa;
- Emissão de relatório de todos os débitos municipais;
- Atualização automática dos débitos no momento do recebimento destes pelo sistema.

4.1.3. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

- Acesso ao Sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;
- Cadastramento dos servidores a agentes políticos, com possibilidade de inclusão de foto e todos os documentos pessoais;
- Cadastramento dos contratos de trabalho independente do número de contratos por pessoa;
- Cadastramento dos cargos criados, com fundamentação legal e vagas criadas para que, o sistema controle as vagas criadas e ocupadas;
- Cadastramento da remuneração dos cargos para controle pelo sistema da equiparação salarial;
- Controle da lotação dos servidores por setor/seção de trabalho;
- Controle de efetividade dos servidores para geração automática de certidão narrativa;
- Geração de sefip separada por CEI, com inclusão de servidores para cada obra;
- Controle de concursos realizados por cargo, com relação dos aprovados e controle da ordem de nomeação;
- Recepção de arquivo de empréstimos consignados com os bancos conveniados, com a identificação dos servidores e geração de arquivo de retorno para o banco com os valores lançados nas folhas dos mesmos;
- Possibilidade de lançamento de vencimentos/descontos de forma automática (fixa) ou de forma mensal (variável);
- Possibilidade de lançamento das diárias concedidas aos servidores e geração pelo sistema da autorização para pagamento de diárias;
- Possibilidade de lançamento e impressão dos Recibos de Pagamento a Autônomos (RPA);
- Configuração dos vencimentos/descontos, individualmente com fórmula e base de cálculo;
- Possibilidade de atualização salarial por cargo, por tipo de funcionário, individualmente ou para todos os servidores;
- Controle informatizado da base de cálculo da previdência social, com o somatório da base das diárias, quando o valor recebido for acima de 50% da remuneração da pessoa;



- Geração automática dos arquivos para crédito em conta corrente da folha dos servidores, para qualquer banco conveniado;
- Geração do arquivo para importação no sistema Sefip com as bases de cálculo referentes à remuneração dos servidores, incluído o cálculo das diárias, e com os lançamentos dos valores pagos a pessoas físicas prestadoras de serviços (autônomos);
- Possibilidade de informações da folha dos servidores dos períodos anteriores a implantação do sistema;
- Empenhos automáticos da folha de pagamento na contabilidade, com os empenhos em separados dos eventos que são especificados no plano de contas padrão, editado pelo TCE/TO.
- Empenhos automáticos de Previdência Geral e RPPS;
- Empenhos automáticos da parcela do IPE dos servidores pagos eventualmente pelo órgão;
- Geração dos arquivos para importação nos programas da receita federal (DIRF);
- Geração dos arquivos para importação nos Programas Ministério do Trabalho e Emprego (MTE – CAGED);
- Geração dos arquivos para importação nos programas do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul (IPERGS-SBI);
- Geração dos arquivos para importação nos programas da Previdência Social (SEFIP);
- Geração automática dos arquivos textos para serem analisados pelos programas do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco e outros conveniados para crédito em conta da remuneração dos servidores;
- Possibilidade de geração de folha de adiantamento mensal e de adiantamento da Gratificação Natalina (13º Salário), com empenho automático dos valores e desconto automático na folha de pagamento mensal;
- Relatório completo com todos os dados do servidor;
- Emissão de relatório no modelo do TCE-TO com o nome dos cargos, o dispositivo legal que os criou, as vagas abertas, as vagas ocupadas e o valor da remuneração;
- Discriminação de pagamento em formulário branco;
- Relatório de concessão de vantagens legais em um período;
- Relatório que contenha os valores calculados em um determinado vencimento/desconto a todos os servidores;
- Relatório com os valores discriminados de todos os servidores, separado por lotação;
- Relação das retenções de IRRF;
- Relatório discriminado das contribuições à previdência social e ao FGTS;
- Relação bancária com a discriminação do pessoal que recebe em cada agência bancária;
- Relatório com a ficha financeira dos servidores, contendo todos os vencimentos/descontos que o mesmo recebeu durante o ano;
- Comprovante de rendimentos para DIRPF no modelo da Receita Federal;
- Relatório dos valores para a RAIS e DIRF;
- Relação das bases de contribuição e valores retidos de cada servidor;
- Relatório com os servidores que têm férias vencidas;
- Relatório com o aviso de férias e recibo de férias;
- Relatório que contenha todos os servidores que receberam diária durante determinado período;
- Emissão de contracheques pelo chefe do departamento pessoal;
- Cadastro individual no sistema de Emissão de Contracheques on-line, permitindo emissão do mês atual, e dos meses retroativos de cada servidor;



4.1.4. SISTEMA DE PLANEJAMENTO

- Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;
- Estruturação do plano de contas básico, servindo como parâmetro para a elaboração do plano de contas da receita, despesa e contábil;
- Elaboração da previsão da receita e fixação da despesa do PPA/LDO e LOA;
- Acompanhamento e avaliação da execução orçamentária, através de demonstrativos;
- Integração com o sistema de Contabilidade Pública;
- Emissão dos Demonstrativos e Anexos do PPA/LDO e LOA;
- Possibilidade de importação da LOA do exercício anterior;
- Controle da dotação orçamentária por fonte de recursos;
- Elaboração dos projetos de lei de alteração do PPA/LDO e LOA;
- Possibilidade de elaboração do PPA/LDO e LOA para várias unidades gestoras;
- Elaboração do PPA com previsão da receita e despesa para vários exercícios;
- Elaboração do PPA/LDO e LOA, com avaliação da receita dos 03 (TRÊS) exercícios anteriores ao da elaboração;
- Estruturação do PPA em programas e ações, contendo diagnóstico e diretriz de cada programa e os objetivos de cada ação;
- Emissão de relatórios de acordo com a Lei nº 4.320;
- Emissão de relatórios de metas físicas e fiscais;
- Emissão de relatório da programação financeira da receita;
- Emissão de relatório da programação financeira da despesa;

4.1.5. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;
- Administração dos materiais do Almojarifado Municipal;
- Controle da movimentação física dos materiais;
- Controle da movimentação financeira dos materiais, através do cálculo do custo médio;
- Possibilidade de integração de vários almoxarifados, com consulta on-line dos estoques e das movimentações destes;
- Controle de Lotes e validade dos produtos;
- Utilização do código de barras dos produtos;
- Integração com o sistema de frotas, realizando a apropriação da despesa no veículo, no momento da entrega do material no almoxarifado;
- Integração com o sistema de cadastro únicos de fornecedores e contribuintes;
- Integração com o sistema de Contabilidade Pública para contabilização automática da movimentação mensal ou diária dos almoxarifados;
- Emissão de demonstrativo da movimentação mensal dos almoxarifados;
- Controle de estoque próprio e de terceiros;
- Possibilidade de lançamento das entradas por operações, devendo possuir no mínimo as seguintes operações: (Aquisição, beneficiamento, consignação, dação em pagamento, doação, devolução, fiel depositário, produção, transferência);
- Entrega dos materiais através de repartição e centro de custo;
- Digitação da movimentação por competência;
- Operação de fechamento mensal da movimentação;
- Relatório para inventário;



- Relatório das entradas;
- Relatório das saídas;

4.1.6. SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

- Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;
- Informação da estrutura organizacional, divididas em 3 níveis (órgão, unidade e repartição);
- Estruturação da classificação dos bens através de móveis e imóveis, e estes em natureza, grupo e espécie;
- Integração com o sistema de cadastro único de contribuintes e fornecedores;
- Integração com o sistema de contabilidade pública, para a contabilização automática das operações realizadas no sistema patrimonial;
- Cadastro completo dos bens patrimoniais, com classificação conforme referido anteriormente, com geração da numeração automática ou manual;
- Controle dos seguros contratados dos bens, com identificação da apólice do seguro e da corretora de seguros;
- Possibilidade de geração de boletim de ocorrência para registro dos fatos relativos aos bens municipais;
- Emissão de relatório para a realização de inventário físico dos bens;
- Função de bloqueio e desbloqueio da movimentação dos bens para a realização do inventário físico;
- Registro de todas as movimentações patrimoniais, como aquisição, baixa, reavaliações, melhorias, dentre outras;
- Emissão da carga patrimonial e de responsabilidade dos bens de cada repartição;
- Geração de guias de transferências patrimoniais;
- Emissão da ficha cadastral dos bens, com informação de todo histórico do determinado bem;
- Cálculo automático da depreciação, de acordo com a configuração parametrizável do sistema;
- Cadastro das comissões patrimoniais.

4.1.7. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
- Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
- Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
- Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;



- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- Emitir relatórios de compra e serviço;
- Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos;
- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
- Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
- Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;



- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
- Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;
- Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;
- Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;

4.1.8. SISTEMA DE ISS E TAXAS

- Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;
- Cadastro dos contribuintes do ISS e das empresas localizadas no município;
- Integração com o sistema de cadastro único de contribuintes e fornecedores;
- Integração com o sistema de tesouraria;
- Geração automática do ISS fixo;
- Geração automática dos lançamentos para recolhimento do ISS variável;
- Geração automática da taxa de licença e localização e da taxa de vistoria;
- Geração automática da taxa de saúde;
- Emissão dos Alvarás de Licença e Localização, de Vistoria e de Saúde;
- Identificação dos contribuintes optantes do simples nacional;
- Informação dos pagamentos do Simples Nacional, através de importação dos arquivos;
- Emissão de relatórios dos optantes do simples com débitos vencidos;
- Possibilidade de informação da declaração mensal do ISS dos contribuintes;



- Geração das AIDFs;
- Possibilidade de informação das atividades dos contribuintes de acordo com os códigos e descrições dos CNAE FISCAL da SRF;
- Emissão dos carnês para pagamentos com geração de código de barras padrão FEBRABAN;
- Notificações e Avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o sistema Microsoft Word;
- Emissão de relatórios gerenciais dos débitos;
- Emissão de relatório dos contribuintes devedores;
- Emissão dos pagamentos dos débitos;
- Emissão de relatório dos saldos totais dos débitos;

4.1.9. SISTEMA DE IPTU

- Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;
- Cadastro completo dos imóveis urbanos, com identificação dos imóveis por Distrito, setor, Quadra, Lote, e Unidade, e cadastramento de todas as informações necessárias para o cálculo conforme legislação municipal;
- Identificação do contribuinte através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes;
- Cálculo automático do imposto predial e territorial urbano conforme a legislação municipal, com possibilidade de geração do cálculo por Distrito, Setor, Quadra, por imóvel, e por contribuinte;
- Informação do valor do m² dos terrenos através de zonas fiscais, com possibilidade de informação também por trecho de logradouros;
- Realização de críticas pelo sistema na geração do IPTU e Taxas na ocorrência de erros ou impossibilidade de cálculo de algum imóvel;
- Cálculo automático das taxas municipais incidentes sobre os imóveis urbanos cobradas juntamente com o IPTU, na forma da legislação municipal;
- Integração com o sistema de tesouraria;
- Possibilidade de cálculo do IPTU através da definição dos valores por zonas fiscais ou por trechos de logradouros;
- Possibilidade de cálculo da progressividade das alíquotas do IPTU utilizando o valor venal;
- Identificação dos imóveis imunes e isentos;
- Cálculo das isenções através de categorias;
- Cálculo automático dos acréscimos legais previstos na legislação municipal;
- Possibilidade de baixa de lançamentos;
- Cadastro dos logradouros e trechos de logradouros;
- Possibilidade de cadastro das melhorias;
- Identificação das glebas e cálculo do IPTU com possibilidade de aplicação de redutores do valor venal;
- Cálculo da pontuação das construções;
- Cadastro de todos os fatores utilizados no cálculo do IPTU e possibilidade de configuração destes conforme legislação municipal;
- Controle das alterações do cadastro dos imóveis e histórico dessas alterações;
- Possibilidade baixa de imóveis com opção de fundamentação das baixas;
- Possibilidade de geração do IPTU e das taxas para pagamento em parcela única ou em várias parcelas;



- Possibilidade de concessão de descontos para pagamento do IPTU em percentuais diferentes para a parcela única e para as parcelas;
- Inscrição automática no sistema de Dívida Ativa dos lançamentos em aberto;
- Possibilidade de concessão de desconto para pagamento em parcela única o IPTU;
- Identificação do tipo de cobrança de cada lançamento (Normal, Administrativa, Judicial);
- Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN;
- Relatório gerenciais dos imóveis;
- Relatórios de valores de IPTU e Taxas em aberto;
- Notificações e Avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o sistema Microsoft Word;
- Relatório dos valores do IPTU e taxas gerados no exercício;
- Emissão de etiquetas para envio postal de correspondências e carnês para os contribuintes;
- Relatório demonstrativo do cálculo do IPTU;
- Relatório dos valores gerados do IPTU e taxas no exercício;

4.1.10. SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA

- Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;
- Integração com o sistema de cadastro único de credores e contribuintes;
- Controle dos lançamentos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária identificando o crédito de origem;
- Geração dos Termos de Inscrição em Dívida Ativa;
- Geração dos Livros de Inscrição em Dívida Ativa, com termo de abertura e encerramento;
- Controle dos co-responsáveis das dívidas;
- Cálculo dos acréscimos legais com base na legislação do crédito ou configurado individualmente para cada lançamento;
- Geração de parcelamento de débitos com geração do termo de confissão de débitos;
- Possibilidade de baixa de lançamentos de forma total ou parcial dos valores dos lançamentos;
- Geração da petição inicial para processo de Execução fiscal com base em texto modelo configurado através de parâmetros utilizando-se o sistema da Microsoft Word;
- Integração com o Sistema de Tesouraria;
- Identificação do tipo de cobrança de cada lançamento (Normal, Administrativa, Judicial);
- Emissão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN;
- Emissão de certidão de dívida ativa conforme determinação do CTN;
- Emissão de Certidão de Dívida Ativa inscrita no exercício;
- Relatórios de valores em aberto e pagos conforme origem e tipo de cobrança;
- Relatório demonstrativo dos parcelamentos de débitos;
- Notificações e Avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o sistema Microsoft Word;
- Relatório dos Valores inscritos por seleção de período e crédito;
- Etiquetas para envio postal de notificações, correspondências e carnês para os contribuintes;
- Demonstrativo dos lançamentos por tipo de cobrança.



4.1.11. SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA

- Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- Sistema de Gerenciamento da Frota Municipal;
- Cadastro completo dos veículos e máquinas;
- Lançamento de todas as despesas realizadas com veículos e máquinas;
- Controle do custo por Km/H dos veículos e máquinas;
- Cálculo da média de combustível dos veículos e máquinas;
- Controle da movimentação física dos veículos e máquinas, com identificação da hora de saída e chegada e o motorista ou operador responsável;
- Controle da manutenção preventiva dos veículos e máquinas;
- Emissão de relatório da despesa de cada veículo e máquina;
- Emissão de relatório do custo por Km/H de cada veículo e máquina;
- Emissão de relatório demonstrativo da despesa anual de cada veículo e máquina de forma sintética;
- Emissão de relatório da média do combustível de cada veículo e máquina.

4.1.12. SISTEMA DE CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE

- Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- Cadastramento dos serviços prestados na Unidade de Saúde Municipal;
- Cadastro das famílias do município;
- Cadastro dos usuários dos serviços de saúde, organizados por áreas e micro áreas, com cadastro das informações pessoais dos usuários;
- Controle da prestação dos serviços médicos e ambulatoriais prestados aos usuários;
- Controle dos prestadores dos serviços;
- Informação da prescrição médica no sistema;
- Controle dos prestadores dos serviços;
- Informação da prescrição médica no sistema;
- Controle de agendamento de viagens e elaboração da lista de passageiros de acordo com o DAER-TO;
- Consulta dos dados do usuário com possibilidade de seleções por sexo, idade, ocupação, escolaridade;
- Consulta aos serviços prestados por data;
- Integração com o sistema de Farmácia;
- Relatório das famílias;
- Emissão do relatório cadastral dos usuários;
- Emissão dos relatórios dos aniversariantes;
- Emissão do relatório de serviços prestados por usuários;
- Emissão do relatório de serviços prestados por data;

4.1.13. SISTEMA DE CONTROLE DA FARMÁCIA

- Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- Controle do estoque e da distribuição dos medicamentos para os cidadãos;
- Controle por lotes e data de validade dos medicamentos;
- Utilização do código de barras dos medicamentos;
- Cálculo do custo médio dos medicamentos;
- Controle da utilização dos materiais ambulatoriais;
- Classificação dos medicamentos por grupos e sub-grupos;



- Controle da utilização dos medicamentos pelos cidadãos no momento da entrega dos produtos;
- Controle de ressuprimento do estoque;
- Rotina de realização de inventário do estoque;
- Integração com o sistema de prestação de serviços da saúde;
- Possibilidade de integração com o sistema de almoxarifado.

4.1.14. SISTEMA DE EDUCAÇÃO

- Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- Cadastro das turmas e séries;
- Cadastro das disciplinas;
- Forma de avaliação através de Nota e parecer;
- Cadastro das Escolas Municipais;
- Cadastro completo dos Alunos Municipais;
- Emissão de histórico do aluno;
- Função de transferência do aluno;
- Informação das notas e pareceres dos alunos conforme avaliações;
- Informação das matrículas por séries e escolas;
- Emissão da lista de presença das turmas;
- Emissão do boletim dos alunos.

4.1.15. SISTEMA DE ADIANTAMENTOS/SUBVENÇÕES E CONVÊNIOS

- Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário, bem como classificação em usuário administrador e normal;
- Cadastro de entidades concedente ou beneficiadas dos convênios;
- Possibilidade de elaboração da prestação de contas pelo sistema, de acordo com o modelo de cada entidade e convênio;
- Cadastramento dos convênios e aditivos firmados pelo Município;
- Integração com o sistema de contabilidade pública para a geração automática dos relatórios para a prestação de contas;
- Automatização do processo de concessão de adiantamento aos servidores municipais, desde a solicitação até o parecer final da autoridade competente;
- Possibilidade de acompanhamento da situação atual de cada processo de adiantamento;
- Automatização do processo de concessão de subvenções, desde a solicitação até o parecer final da autoridade competente;
- Possibilidade de acompanhamento da situação atual de cada processo de subvenção;
- Integração com o sistema de cadastro único de contribuintes e fornecedores;
- Emissão de diversos relatórios gerenciais.

4.1.16. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades;
- Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;



- O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu;
- Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;
- Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
- Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
- Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
- Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
- Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
- Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
- Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF;
- Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF;
- Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF;
- Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal;
- Publicar os Balanços Gerais;
- Publicar a Lei Orçamentária Anual.

4.1.17. Serviços Eletrônicos ao Cidadão – Disponibilizar serviços eletrônicos ao cidadão com as seguintes funcionalidades:

- Cadastro dos dados do servidor da Prefeitura Municipal com usuário e senha para permitir acesso ao Sistema para emissão do seu contracheque.

4.1.18. Banco de dados – A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

4.2. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS – A implantação dos sistemas deverão ser feitos na sede do município nos servidores (computador) próprios da licitante. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

4.3. DO TREINAMENTO – Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários do município na sede do mesmo, junto a cada departamento. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

4.4. DO SUPORTE – O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos.

5. PRAZO, PAGAMENTO E LOCAL



5.1. A locação se iniciará na data de assinatura do contrato e terá vigência de 12 (doze) meses;

5.2. CONVERSÃO DE INFORMAÇÕES E IMPLANTAÇÃO – A conversão das informações dos sistemas já existentes disponibilizados pela prefeitura e sua implantação deverão ser efetuadas até no máximo 05 (cinco) dias a contar da ordem de serviço ao ganhador do processo licitatório;

5.3. Mediante empenho do Contrato, com execução mensal cujo pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

5.4. Os serviços prestados deverão ser conforme consta no Termo de Referência, realizado fora da conformidade com o referido Termo, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A empresa vencedora se obriga a:

j) Fornecer os softwares e executar os serviços objeto deste edital cotado em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer que seja nas condições estabelecidas;

k) Executar os serviços e as instalações dos softwares objeto deste certame de acordo com as ordens de serviços emitidas pela PMCB-TO;

l) Executar os serviços e as instalações dos softwares objetos deste certame, no local designado pela Secretaria de Administração da PMCB-TO conforme requisição no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde a PMCB-TO ficará isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.

m) Responsabilizar-se pelo fornecimento dos softwares, bem como pela sua manutenção e suporte, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;

n) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da PMCB-TO;

o) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do Art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93;

p) Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

q) A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.

r) A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, etc. Caso a contratante necessitar de outros treinamentos específicos, a contratante deverá efetuar em no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da data de notificação.

s) Todos os módulos devem permitir o acesso simultâneo de no mínimo 30 (trinta) usuários, via internet, por quaisquer dispositivos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



7.1. A Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO obriga-se a:

- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
- g) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na instalação dos softwares e execução dos serviços de manutenção dos mesmos;
- h) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à perfeita instalação e execução dos serviços.
- i) Fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.
- j) Disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados (caso optar por banco que não seja open source (código aberto), sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização e acompanhamento será realizada por servidores designados pela secretaria municipal de administração;

8.2. Em nenhuma hipótese serão aceito software que não atendam o padrão de qualidade exigido e a descrição correta do serviço mencionada no termo de referência do edital.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos próprios e/ou convênios, nas seguintes dotações:

Poder: Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito – TO
Órgão: 10.04.00 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 10.04.01 – Secretaria Municipal de Administração
Class. Prog. – 04.122.0002.1.003 – Manutenção da Sec. Mun. De Administração
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – RECURSOS PRÓPRIOS

Poder: 14.00.00 - Fundo Municipal de Saúde
Órgão: 14.09.00 – Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 14.09.01 – Fundo Municipal de Saúde
Class. Prog. – 10.122.0002.2.051 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – ASPS

Poder: 13.00.00 Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão: 13.11.00 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 13.11.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
Class. Prog. – 08.122.0002.2.068 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica – RECURSOS PRÓPRIOS

Órgão: 10.18.00 – Fundo Municipal do Meio Ambiente
Unidade: 10.18.01 - Fundo Municipal do Meio Ambiente
Class. Prog. – 18.122.0002.2.045 – Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica – RECURSOS PRÓPRIOS

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO



- a. 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo de Aditamento, conforme preceitua o Inciso II, Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse deste Município e se houver acordo entre as partes.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

11.1. Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal 8.666/93, atualizadas pelas Leis Federais 8.883/94 e 9.648/98.

Carrasco Bonito - TO, 04 de Janeiro de 2018.

Aprovo o Presente Termo de Referência

CARLOS ALBERTO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO – II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

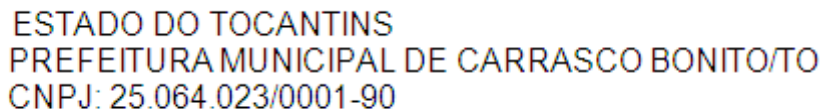
A (Nome da Empresa) vem credenciar seu representante legal para a participação no processo licitatório da modalidade PREGÃO PRESENCIAL S.R.P de n.º ____/20__, a ser realizado no (a) _____, na data de ____ de _____ de 20__, as XX:00 horas. Na pessoa de (nome do credenciado), (nacionalidade), (Estado Civil), (Função ou Cargo), portador da cédula de identidade n.º _____ (SSP/ITEP)/__, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º _____ - __, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, n.º _____, Complemento: _____, Bairro: _____, CEP: 59.____ - _____. (Se Sócio-Proprietário) Este ato se dá com base em previsão contratual desta sociedade, na Cláusula _____ do respectivo Contrato Social, que segue em anexo, ad litteram:

“(trecho do contrato social que delega os devidos poderes exigidos no Edital)”
Ou (Se funcionário da empresa) Para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, especialmente, todos os poderes para representá-lo, junto a qualquer repartição pública ou particular, para receber citações, confessar, transigir, renunciar, receber, firmar compromisso, além de tudo mais que se fizer necessário para o fiel cumprimento deste mandato.

Local e data, ____/ ____/ ____.

(assinatura representante legal **reconhecida em cartório oficial**)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOUVER.



(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO LICITATÓRIO XXX/201X
PREGÃO PRESENCIAL S.R.P Nº XXX/201X

Assunto: Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014

Prezados Senhores, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____ e seu CONTADOR Sr(a) _____, CRC-UF Nº _____, DECLARA, para fins no dispositivo do Edital de Licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL S.R.P Nº ____/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

Assinalar com um "X" a condição da empresa:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei nº 123, de 14/12/2006
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;
() COOPERATIVA, nos termos do art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro ainda, sob as totais penas da lei, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(nome e assinatura do representante legal da empresa) Carimbo da Empresa	Contador responsável pela Empresa Válida somente com Firma Reconhecida
---	---



ANEXO – IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ(MF) nº. sediada à (endereço completo) _____, através de seu representante legal o Sr(a) _____ CPF nº _____ RG Nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que está em Situação REGULAR perante a Fazenda Municipal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no presente CERTAME PREGÃO PRESENCIAL nº ____/20____, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, ____/ ____/ ____.

(assinatura representante legal)
Carimbro da Empresa

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOUVER



ANEXO V

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO XXX/201X
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/201X

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no Processo Licitatório em epígrafe e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores. Declara também que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação.

O signatário da presente Sr(a) _____, em nome da proponente acima citada, declara ainda, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de PREGÃO PRESENCIAL S.R.P Nº XXX/201X em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de fornecimento dos produtos.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Art. 32, parágrafo 2º, e Art. 97 de Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura e Carimbo (representante legal)



ANEXO VI

(em papel timbrado da proponente)
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO LICITATÓRIO XXX/201X
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/201X

_____ 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 inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que Não Emprega Menor de 18 anos (dezoito) anos em Trabalho Noturno, Perigoso ou Insalubre e Não Emprega Menor de Dezesesseis anos.

() Ressalva: Emprega Menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na Condição de Aprendiz.
(Observação: Em caso Afirmativo, assinalar a Ressalva acima).

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



ANEXO VII
(Papel Timbrado)
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

À

Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO, à Praça Ulisses Guimarães, 100, Centro, Carrasco Bonito/TO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL- Nº. XXX/201X – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO 0___/201X

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob n.º _____, sediada á _____, Banco _____ Agência n.º: _____ Conta n.º: _____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento/instalação do(s) objeto de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusas todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, MARCA/MODELO, valores unitários e totais e locais de entrega).

ITEM XX:					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	DURAÇÃO	PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL.....R\$					

Total por LOTE R\$ XXXXXXXXXXX,XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Dados da empresa:

- a) Razão Social: _____;
b) CGC (MF) n.º: _____;
c) Inscrição Estadual n.º: _____;
d) Endereço: _____;
e) Fone: _____ Fax (se houver): _____;
f) CEP: _____; e -.mail: _____;
g) Cidade: _____ Estado: _____;
h) Banco _____ Agência n.º: _____ Conta n.º: _____.

OBS: Todas as propostas deverão constar os dados do responsável para assinatura do Contrato

Nome: _____;
RG n.º: _____;
CPF n.º: _____;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO
CNPJ: 25.064.023/0001-90

Cargo/Função ocupada: _____;

Fone: _____.

DECLARAMOS que os itens serão de primeira qualidade, caso a nossa proposta seja aceita comprometemo-nos a fornecer os itens no prazo, local e condições previstos no edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho. Concordamos também em manter a validade desta proposta por um período **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar se sua apresentação. Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Declaro para os devidos fins que nos preços propostos estão inclusos todos os encargos, tributos, impostos e demais despesas necessárias para o fornecimento dos produtos.

Local e data, ____/____/____.

(assinatura representante legal)

Carimbo da empresa

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOUVER PARA CADA LOTE A SER APRESENTADO.



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR NO QUADRO DE PESSOAL

À
Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL S.R.P XXX/201X
LICITAÇÃO Nº ____/20__

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei, que não possuem em seu quadro de pessoal servidores públicos do *PODER EXECUTIVO MUNICIPAL* exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/1993).

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, ____/ ____/ ____.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOUVER



ANEXO – IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Que entre si fazem de um lado como CONTRATANTE a, representada por seu Gestor, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em CARRASCO BONITO DO TOCANTINS/TO e de outro lado como CONTRATADA..... C.N.P.J. nº....., com endereço na, por seu representante abaixo assinado, mediante os termos e condições seguintes:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO**, com sede no(a) Praça da Matriz, 10 – Centro – Carrasco Bonito/TO, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Carlos Alberto Rodrigues da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXXX/201X, publicado no Diário Oficial do Estado de/...../200....., processo administrativo nº XXX/201X, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal 063/2013 e Decreto 043/2016, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. A Presente ATA tem por objeto o *Registro de preços para futura contratação de empresa especializada em implantação, locação, manutenção e suporte de sistema de informação (Softwares) para atender: contabilidade pública, tesouraria, folha de pagamento, contracheque, e recursos humanos, planejamento, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, ISS e taxas, IPTU e portal da transparência, para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal De Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Assistência Social, do tipo menor preço por lote, especificado(s) no Termo de Referência do edital do Pregão nº xxx/201x, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição*

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM XX:					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	DURAÇÃO	PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL.....R\$					

3. CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. Todos os órgãos da administração pública municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA - VALIDADE DA ATA



4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. **CLÁUSULA QUINTA - REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, a partir de 180 (cento e oitenta) dias da data de assinatura da ata, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. Os recursos financeiros destinados ao pagamento do objeto a ser contratado, em decorrência deste processo licitatório, estão previstos no orçamento da Contratante, e correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária e Elemento de Despesa:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SUBCLAUSULA PRIMEIRA – No preço estipulado nesta Cláusula já se encontram computados todos os impostos, taxas, obrigações sociais, e demais despesas que direta ou indiretamente, tenham relação com o objeto deste Contrato.



7. CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para Execução e instalação dos softwares, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, cuja cópia será encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

....., ... de de 201X

CARLOS ALBERTO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

JEAN DOS ANJOS
PREGOEIRO

Empresa (s):

NOME DA EMPRESA / CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

NOME DA EMPRESA / CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF



**ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº ____/201x
ORIUNDO PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2018 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
____/2018 PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº. XXX/201x

Publicado no DOE Nº
XXXX Em XX/XX/XXXX

Que entre si fazem de um lado como CONTRATANTE O
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE CARRASCO BONITO-TO,
representado por seu Gestor, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXX, e de
outro lado como CONTRATADA a Empresa
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por seu representante abaixo
assinado, mediante os termos e condições seguintes:

PREÂMBULO

O **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público, através de seu Gestor o SR. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG xxxxxxxx SSP/xx e do CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e GESTOR DO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos do DECRETO Nº xx, DE xx DE xxxxxxxx DE xxxx, doravante denominado de CONTRATANTE, no final assinando, e do outro lado, a empresa _____, CNPJ Nº _____, sediada a _____ – Bairro _____ – CEP: _____, Estado do _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pela Sra. _____, portador do RG _____, CPF nº _____, na cidade de _____, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a *Contratação de empresa especializada em implantação, locação, manutenção e suporte de sistema de informação (Softwares) para atender: contabilidade pública, tesouraria, folha de pagamento, contracheque, e recursos humanos, planejamento, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, ISS e taxas, IPTU e portal da transparência, para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal De Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Assistência Social*, conforme discriminado no Anexo I do termo de referência do edital, decorrente da Ata de Registro de Preços ____/201X publicado no DOU nº ____ do dia _____ e no DOE Nº ____ do dia _____. Descrita na cláusula primeira deste contrato, em razão do PROCESSO N.º XXX/2018, Pregão n.º XXX/201X S.R.P, já homologado e adjudicado no DOU nº ____ do dia _____ e no DOE Nº ____ do dia _____, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes, independentemente de transcrição e se regerá pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto municipal nº 063/2013, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações e pelas cláusulas e condições abaixo: convencionam entre si, pelo presente Contrato, a cumprir expressamente as Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 *Contratação de empresa especializada em implantação, locação, manutenção e suporte de sistema de informação (Softwares) para atender: contabilidade pública, tesouraria, folha de pagamento, contracheque, e recursos humanos, planejamento, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, ISS e taxas, IPTU e portal da transparência, para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal De Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Assistência Social.*

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE INICIO DA IMPLANTAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O prazo para início da implantação e execução dos serviços é de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço ou assinatura do termo contratual.

2.2. A implantação dos softwares e execução dos serviços de instalação deverão ser realizadas na Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito – TO e nos locais designados na Ordem



de Serviço, no horário das 08h00min às 13h00min, de segunda às sextas-feiras, ou em dia e horário fixado previamente por ambas as partes

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1. O valor global do presente termo é de **R\$** _____
(_____).

3.2. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, fretes, carregamento e descarregamento, seguros e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto contratado.

3.3. O bem ora contratados será fornecido na quantidade e preços unitários abaixo:

ITEM XX:					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	DURAÇÃO	PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL.....R\$					

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal com liberação pela Prefeitura Municipal, devidamente atestada pela unidade da requisitante, declarando a perfeita execução da implantação dos softwares, bem como dos serviços de manutenção prestados em plena consonância com a ordem de serviço, emitida pela Secretaria de Administração.

4.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra legível em nome do ÓRGÃO Solicitante, nº CNPJ, o número do processo licitatório, número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada;

4.3. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die",

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

5.1 Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas os Artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

6.1.1 Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do objeto deste contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

6.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto não executado quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

6.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da contratada, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

6.1.4 Suspensão do direito de participar de licitações de qualquer órgão público, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o



caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de CARRASCO BONITO-TO pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

6.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

6.1.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATANTE:

7.1.1 Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

7.1.2 Efetuar o pagamento de forma convencionada na Clausula Terceira deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida as formalidades previstas.

7.1.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

7.1.4 Emitir a devida Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviço (OS) para a contratação pretendida.

7.2 DA CONTRATADA:

7.2.1 Manter durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

7.2.2 Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

7.2.3 Oferecer, como uma organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, produtos de comprovada qualidade, sem ônus adicional ao preço registrado.

7.2.4 Não subempreitar o contrato a terceiros, seja parcial ou na sua totalidade.

7.2.5 Assumir de inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando da execução do objeto deste contrato.

7.2.6 Atender a requisições do CONTRATANTE sempre que for solicitado teste de qualidade dos produtos oferecidos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação, objeto deste contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 Este contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento entre as partes, ou unilateralmente pela CONTRATANTE por medida de interesse público, mediante notificação a CONTRATADA, ou na ocorrência de qualquer das hipóteses, previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO

10.1 O presente contrato é parte integrante do Processo Licitatório XXXX, Pregão Presencial XXXX S.R.P, e Ata de Registro de Preços ____/XXXX.



10.2 Constituem partes integrantes deste Contrato, o Edital e respectivos anexos vinculados ao processo especificado na cláusula anterior, como se deste contrato estivessem transcritos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUJEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

11.1 As partes submetem-se às normas das Leis 8.666/93 e 10.520/02, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao Edital XXXXXXXX, do Processo Licitatório competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo de Aditamento, conforme preceitua o Inciso II, Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse deste Município e se houver acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Augustinópolis – TO – Vara Distrital de Carrasco Bonito - TO, com exclusão de qualquer outro, para nele dirimirem eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os legais efeitos esperados, juntamente assinados com as testemunhas, abaixo nomeadas e identificadas.

CARRASCO BONITO/TO, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
GESTOR DO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS 01:
NOME
RG Nº
CPF Nº
ASSINATURA:.....

TESTEMUNHA 02:
NOME
RG Nº
CPF Nº
ASSINATURA:.....

O presente Contrato foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração.
Em..... de de 2018.

Assessor Jurídico
OAB - TO -----



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DE ACORDO COM SUAS CONDIÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO-TO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
LICITAÇÃO Nº ____/20__

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____ DECLARO, que recebi todos os documentos, tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens estabelecidos no referido edital.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, ____/ ____/ ____.

(Assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOUVER.