



AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

Nº. 038/2017 PMC-SRP

PREGÃO Nº 038/2017-PMC – SRP - Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/1993, Decreto nº 7.892/2013, alterada pelo Decreto nº 8.250/2014 e Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº147/2014.

Objeto: Registro de Preços que visa a contratação de Pessoa Jurídica especializada em aquisição de licença de uso, suporte e manutenção de sistema informatizado de folhas, transferências de dados pessoais, gerenciador de recursos humanos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. Conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo II deste documento, na Modalidade Pregão – Menor Preço Por Item.

Data da abertura: Dia 18 de Julho de 2017, às 15:00 Horas -

Local: Secretaria Municipal de Finanças Sala de Licitações

Tv: Cesar Pinheiro 375 - Centro – Capanema-Pa.

Cadastramento de propostas: Dia 18 de Julho de 2017 as 15:00 hs na sala de licitações.

Aquisição do Edital 038/2017: Sala de licitações na Secretaria Municipal de Finanças, será cobrado uma taxa de R\$ 50,00 conforme dispõe Inciso V do art. 32 da Lei 8666/93.



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº038/2017.

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.

RECIBO DE RETIRADA

A Empresa _____ CNPJ
nº. _____, retirou Edital de Pregão nº.
_____/_____/_____ e deseja ser informada de quaisquer alterações,
respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail:

_____.

_____, aos ____/____/____

(Assinatura)

Obs.: Este recibo deverá ser remetido a Comissão Permanente de Licitação pelo E-mail: cpl.capanema2017@gmail.com para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 038/2017 PMC– SRP.

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS (DECRETO 7.892/2013 / 8.250/2014).

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**, por intermédio de sua **PREGOEIRA OFICIAL, Francidélia de L M da Rocha**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA FINALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Lei 8.666/1993, Decreto nº 7.892/2013 e alterações pelo Decreto nº 8.250/2014 e Lei Complementar nº123/2006, e Alterações posteriores.

1.2. Os envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação deverão ser na cor opacos, definidos neste Edital e seus anexos deverão ser entregues a Pregoeira e Equipe de Apoio, no dia 18 de Julho de 2017, na etapa de credenciamento na Sala de Comissão de Licitação, situada a TV: César Pinheiro 375- Centro –CAPANEMA - PA.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão tem por objeto: Registro de Preços que visa a contratação de Pessoa Jurídica especializada em aquisição de licença de uso, suporte e manutenção de sistema informatizado de folhas, transferências de dados pessoais, gerenciador de recursos humanos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, no Exercício de 2017.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão, os interessados do ramo pertinente ao objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Capanema não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado

do Pregão Presencial.

3.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente ou por servidor da administração ou ainda pela Pregoeira ou por servidor da Equipe de apoio.

3.4. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas os licitantes credenciados, a Pregoeira e os membros da Equipe de apoio.

3.5. As empresa participantes deste certame deverão estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.6. Não será admitida, neste Pregão, a participação de:

3.6.1. Empresas que se encontre em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

3.6.2. Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.

inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

3.6.3. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.6.4. Que possua servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.7. Não poderão ser beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido as microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006 e Alterações da Lei nº147/2014, Licitantes que se enquadrem das exclusões relacionadas no Art. 3º da referida Lei.



4. CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE ENQUANDRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

4.1. Carta de Credenciamento com firma reconhecida (anexo IV).

4.2. No dia, horário e local da sessão pública, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.3. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário:

4.3.1. Procuração, através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso, com firma reconhecida em cartório. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

4.3.2. Cédula de Identidade do representante.

4.3.3. Ato constitutivo da empresa e alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante.

4.3.6. Cédula de identidade do proprietário da empresa e sócios se houver.

4.3.7. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação.

4.3.8. Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos.

4.3.9. Declaração Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.3.10. Enquadramento de ME/EPP emitido pela JUNTA COMERCIAL.

4.3.11. Cópia do DAM com respectivo comprovante de pagamento a fim de comprovar o pagamento do respectivo edital.

4.4. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário:

4.4.1. Ato constitutivo da empresa e alterações se houver.

4.4.2. Cédula de identidade do proprietário e sócios se houver.

4.4.3. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação

4.4.4. Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos, nos termos

constantes do anexo VI deste instrumento.

4.4.5. Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.4.6. Enquadramento de ME/EPP emitido pela JUCEPA.

4.3.6.1 A não apresentação dos itens 4.3.9 e 4.3.10, impossibilitará o participante de usufruir dos direitos da Lei Complementar 123/2006.

4.3.7. Cópia do DAM com respectivo comprovante de pagamento a fim de comprovar o pagamento do respectivo edital.

4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar por usufruir dos benefícios estabelecidos na **Lei Complementar Federal 123/2006** deverá apresentar junto ao credenciamento:

4.4.1. Quando optante pelo SIMPLES nacional:

a) Comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.

4.4.2. Quando não for optante pelo SIMPLES nacional:

a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da LC 123/2006;

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006,

4.5. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

4.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **4.1. e 4.3.**, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso e demais fases do procedimento licitatório.

4.7. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues no início da sessão separadamente de qualquer envelope, preferencialmente em pasta com grampo e numeradas sequencialmente.



5. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, o (s) representante (s) da (s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

5.2. O envelope da Proposta de Preços deverá ser opaco e trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

5.3. O envelope dos Documentos de Habilitação na cor opaco deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA- PA

PREGÃO Nº 038/2017 PMC – PP - SRP

RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ. DO LICITANTE

DATA: 18 de Julho de 2017.

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE Capanema - PA

PREGÃO Nº 038/2017 PMC-PP SRP

RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE

DATA: 18 de Julho de 2017

5.4. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços, após na segunda fase, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via digitalizadas, preferencialmente no Modelo de Formulário Padrão de Proposta (**Anexo I**), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

6.1.1. Indicar razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone,



fax para contato e endereço eletrônico (e-mail).

6.1.2. Prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de adjudicação da proposta;

6.1.3. Uma única cotação, com preço unitário, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária., com valor total.

6.1.4. Indicação de banco, agência e conta, obrigatoriamente em nome da pessoa jurídica licitante.

6.1.5. A qualificação dos representantes legais responsável em receber as ordens de serviços do respectivo objeto constando o nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, Fone (fax) empresa, telefone celular se houver e e-mail o qual será enviado os pedidos.

62. O prazo de contratação será conforme o previsto no Contrato de serviços, celebrado pela Prefeitura Municipal de Capanema através do responsável, e de acordo com a legislação vigente, com prazo de vigência a ser definido pela Administração.

63. Os preços apresentados na proposta deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

64. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;

65. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

66. Não é obrigatório ao licitante apresentar cotação de todos os itens.

67. A Pregoeira considerará como formal alguns erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



-
- 7.1.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 7.2.** Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e os licitantes credenciados.
- 7.3.** Lido os preços, a Pregoeira relacionará todas as propostas em ordem crescente.
- 7.4.** O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, observadas os direitos de privilégio constante na Lei Complementar nº123/2006, alterada pela Lei Complementar nº147/2014.
- 7.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a PREGOEIRA classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.
- 7.6.** Definido o menor preço, o mesmo deverá ser mantido pelos fornecedores vencedores até o próximo pregão, que estará habilitado a efetuar.
- 7.7.** Poderá ser averiguada a qualidade dos produtos fornecidos através de inspeções realizadas de rotina, sob pena de cancelamento de prestação de serviço caso o resultado não seja vantajoso a esta administração.
- 7.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.
- 7.10.** Sendo aceitáveis as propostas de menor preço, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes que a tiverem formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- 7.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.12.** 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.

7.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.15. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

7.16. Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata ou se retirar antes do término, este fato será registrado, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo.

8. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. As empresas interessadas deverão apresentar as seguintes documentações:

8.1.1. Relativos à Qualificação Técnica:

a) Comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica reconhecido e autenticado em cartório fornecido por pessoa jurídica comprovando que já prestou ou presta serviços dessa natureza.

b) Comprovação de que é adimplente com o município com o fornecimento do objeto, através de uma declaração fornecida pela Secretaria Municipal Administração ou Finanças.

c) Alvará de Funcionamento.

8.1.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

b) Registro comercial, no caso de empresa individual.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado e/ou , em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. (cópias autenticadas).

c.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Cédula de identidade do proprietário e dos respectivos sócios se houver. (cópias devidamente autenticadas)

8.1.3 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal(certidão conjunta), Estadual (tributário e não tributário) e Municipal, Certidão Quanto à Dívida Ativa da União.

b) Preferencialmente a certidão Estadual Tributária e não Tributária deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior a licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário a PREGOEIRA suspenderá o certame até que se verifique as devidas autenticidades.

c) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site (www.tst.jus.br).

8.1.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da certidão de regularidade profissional do contador certificando que o profissional encontra-se regular, contendo número, validade e finalidade da certidão autenticado pelo CRC.

b) Certidão negativa de Falência, Recuperação judicial e/ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e,

não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (Sessenta) dias.

8.2. Os Fornecedores deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições, locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
- b) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- c) Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;
- d) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo);

No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC nº123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

- e) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo anexo).

A falta de quaisquer documentos e declarações relacionados acima resultará da desclassificação do participante no certame.

8.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.4. Se a documentação de Habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Pregoeira considerará a Proponente Inabilitada.

9. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e (EPP)

9.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal.

9.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.4.1. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem **9.4.3**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **(5)** minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.



10.1. As impugnações e esclarecimentos ao Edital do Pregão serão recebidos em até 02(dois) dias uteis antes da data fixada para a abertura da Sessão do Pregão.

10.2. Caberá a PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

10.4. Os pedidos de Esclarecimentos e Impugnação deverão ser encaminhados por escrito, à Pregoeira, na Tv: César Pinheiro 345, Secretaria de Finanças sala de licitação Capanema Pa.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela PREGOEIRA ao vencedor.

11.3. O recurso contra decisão da PREGOEIRA terá efeito suspensivo.

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

11.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.6. Os autos dos procedimentos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial.

12.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a partir da assinatura do contrato e como termo final o recebimento definitivo do objeto pela Administração, observado os limites de prazo de entrega fixados neste edital.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o estado pelo prazo de até cinco anos.

13.2. A contratada que incorram nas faltas constantes nos arts. 81 a 85 da Lei nº 8.666/93, bem como, que dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade de falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

13.3. O fornecedor que não emitir as Notas fiscais com a especificação as unidades de medida dos produtos adquiridos condizente com aquelas apresentadas na Planilha de Preços, implicará em suspensão por 12 (doze) meses.

13.4. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Prefeitura poderá garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, mediante instauração de processo para averiguação pela Prefeitura Municipal de Capanema (PA).

13.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Capanema-Pa.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Exercício: 2017

- | | |
|------------------|--|
| 04.121.227.2003 | Manutenção do Gabinete do Prefeito. |
| 18.122.2099.2099 | Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. |
| 04.121.2029.2010 | Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças. |
| 08.122.0011.2012 | Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência |
| 10.301.2083.2044 | Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde. |
| 12.361.0136.2069 | Manutenção da Secretaria Municipal de Educação. |



33.90.3900

Outros serviços de terceiros de pessoa jurídica.

15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

151. Após a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira, e a vista do julgamento pelo Prefeito Municipal efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame ou, se for o caso, mediante decisão fundamentada, revogar a licitação.

152 Homologada referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

a) Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

153. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

154. Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE.

16.1. Após a efetivação dos serviços, estabelecidos no Termo de Referência, a contratada deverá protocolar no setor requisitante Nota Fiscal/ Fatura, até o 5º (Quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando o abastecimento ou produto correspondente e seus valores em moeda nacional, devendo estar formalmente atestada pelo setor o qual recebeu os produtos.

16.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas, em até 30 (trinta) dias após a Nota de Empenho.

16.3. O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -



FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Leinº12.440/11).

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultada a PREGOEIRA ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

17.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário e local anteriormente definido, desde que não haja comunicação da Pregoeira.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do “vencimento”. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Prefeitura Municipal de Capanema- Pa.

17.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da



ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando – se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor em igualdade de condições (Decreto nº 7.892/2013 – Artigo 16).

17.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e o Decreto nº 7.892/2013 e alterações pelo decreto nº 8.250/2014.

17.11. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I** - Proposta de Preços;
- b) ANEXO II** – Descrição do Objeto;
- d) ANEXO III** - Minuta de Carta de Credenciamento;
- e) ANEXO IV** – Declaração de requisito de habilitação;
- f) ANEXO V** – Modelo de Declaração;
- g) ANEXO VI** – Minuta Ata do Registro de Preços
- h) ANEXO VII** – Ordem de Serviços
- I) ANEXO VIII** – Minuta do Contrato

Francidélia de Lima M da Rocha
Pregoeira



ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

A Prefeitura Municipal de Capanema- Pa

Ref.: Pregão Presencial nº038/2017-PMC-PP-SRP

Abertura: ___ de ___ de 2017 as ___ : ___ Horas

Licitante: _____

CNPJ: _____

Tel Fax: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant. Mínima	Quant. Máxima
1	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHAS, TRANSFERÊNCIAS DE DADOS PESSOAIS, GERENCIADOR DE RECURSOS HUMANOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, NO EXERCÍCIO DE 2017..	MÊS	11	12

_data _____

Validade da proposta: _____ Dias

Prazo de Entrega: _____

Dados do receptor das ordens de serviço.

Nome: _____

CPF: _____

Telefone (FAX): _____

Celular: _____

Email: _____

Nome do representante: _____

CPF: _____

Assinatura do representante legal: _____



ANEXO II – DESCRIÇÃO DO OBJETO

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL nº038/2017-PMC-PP-SRP

Do Objeto: Registro de Preços que visa a contratação de Pessoa Jurídica especializada em licença de uso, suporte e manutenção de sistema informatizado de folhas, transferências de dados pessoais, gerenciador de recursos humanos, para atender as necessidades da secretaria municipal de administração, no exercício de 2017.

1.1. JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a necessidade da Administração Municipal de Capanema em dar continuidade as atividades inerentes as ações complementares da Prefeitura Municipal e secretarias agregadas, faz-se necessária a contratação de sistema informatizado para registro e controle de folha de pagamento de servidores públicos, no decorrer do exercício de 2017.

2. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

2.1. A quantidade máxima e mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II A.

2.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de serviços em igualdade de condições.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1. Fornecer os serviços em conformidade com o Termo de referência

3.2. Cumprir com os prazos de serviços determinados pelo setor ou secretaria requisitante.

3.3. conceder a locação de Software com o licenciamento de uso, manutenção corretiva, atualizações de versões e helpdesk.



3.4. ao Licenciamento -fornecimento de licenças de uso de programas de computador em nome da CONTRATANTE, sem limitação de uso durante a vigência do contrato, do Software de Folhas e Transferência de Dados Pessoais e dos programas necessários à sua operação, tais como Gerenciador de dados on line e gerenciador de recursos humanos;

3.5 Manutenção Corretiva e Atualizações de Versões - manter os softwares fornecidos em sua última versão, livre de erros.;

3.6. Serviço de helpdesk - atendimento dos usuários para sanar suas dúvidas sobre a operação do sistema, por telefone, chat e email.

3.7. Implantação - corresponde à entrega, em 10(dez) dias, do sistema para início da locação e inclui os serviços de instalação e configuração dos softwares, migração dos dados de sistemas legados e treinamento inicial dos usuários.

3.8. Instalação e configuração - serviços necessários para colocar o Software de Gestão de Folhas disponível para acesso pelos usuários.

3.9. Migração de dados - corresponde ao serviço de tornar os dados legados do município disponíveis para acesso no Software de Folha de Pagamento

3.10. Treinamento Inicial dos usuários - corresponde à capacitação dos usuários na iniciação da utilização das funcionalidades do Software

3.11. Serviços sob demanda - serviços prestados mediante Ordens de Serviço, dimensionadas pela previsão em horas técnicas, limitadas a 100 horas técnicas anuais, para Customização, Treinamento, Operação Assistida e Recuperação de Panes.

3.12. Customização - serviços não presenciais de adaptações no software para melhor atender às necessidades específicas da CONTRATANTE.

3.13. Treinamento - cursos de utilização do Software de Gestão de Pagamento, de reciclagem ou para formar novos usuários, solicitados após o período de implantação.

3.14. Operação Assistida - serviços de assistência presencial aos usuários na operação do sistema, para superar eventuais dificuldades de utilização.

3.15. Recuperação de Panes - serviços de suporte em software básico nos servidores da CONTRATANTE, para retomar o funcionamento normal do sistema operacional, banco de dados.

4. FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. O prazo de pagamento será de até 30 (Trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal.

4.2. Somente será pago a empresa Vencedora, o valor referente de nota fiscal pelo objeto adquirido e efetivamente utilizados pela CONTRATANTE.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO – SISTEMA APLICATIVO FOLHA DE PAGAMENTO

5.1. Do Banco de Dados:

5.1.1 – Segurança – deverá ser protegido por senha, dificultando o acesso de pessoa não habilitada;

5.1.2 – Capacidade - deverá ter capacidade para suportar grande quantidade de dados, no mínimo de 2 Gigabytes;

5.1.3 – Performance – deverá manter relativa velocidade e funcionar em ambiente corporativo;

5.1.4 - SQL – Linguagem de Consulta Estruturada – deverá suportar SQL para manipulação, definição, controle, transação e consulta de dados.

5.2. Da Funcionalidade:

5.2.1 – Rede – o sistema deverá funcionar tanto em uma máquina local quanto em uma rede, com acessos simultâneos.

5.3 - Do Processamento

5.3.1 – Entrada de dados – os dados deverão ser incluídos de forma individual ou coletiva, obedecendo a filtros pré-definidos;

5.3.2 – Importação de dados – os dados poderão e/ou deverão ser importados de outros aplicativos de entidades conveniadas com a Câmara, devendo os “layouts” serem criados e alterados sempre que necessários;

5.3.3. - Exportação de dados – os dados poderão e/ou deverão ser exportados para outros aplicativos de entidades conveniadas, devendo os “layouts” serem criados e alterados sempre que necessários;

5.3.4 – Conversão de dados existentes – os dados constantes da folha de pagamento dos últimos 10 (dez) anos deverão ser importados e/ou convertidos para o banco atual, objetivando a realização de consultas e emissão de relatórios;

5.3.5 – Os cálculos deverão ser automáticos, tanto com rotinas internas, quanto com fórmulas de cálculos criadas pelo usuário.

5.4. Das Consultas

5.4.1 – Acessibilidade – as consultas aos lançamentos e cálculos realizados deverão ser facilitadas, proporcionando rapidez e eficiência nos casos de auditoria e controle;

5.4.2 - Deverá também fornecer as mais variadas consultas em tela, tais como cadastro de funcionários e dependentes, lançamentos, eventos calculados, por período mensal, por tipo de folha processada, tais como Férias, Rescisão, 13º salário e Geral.

5.5. Dos Relatórios

5.5.1 – Gerenciais – deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por órgão, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;

5.5.2 – Resumos – deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;

5.5.3 – Eventos – deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;

5.5.4 – Relação bancária – deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;

5.5.5 – Contra-cheque – deverá ser emitido contra-cheque em formulário padrão da Prefeitura Municipal de Capanema, contendo nome, cpf, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; com disponibilidade on line, em portal institucional da Prefeitura Municipal de Capanema;

5.5.6 - Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário;

5.5.7 - Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos como: Texto, CSV, HTML, XLS, PDF;

5.6. Dos arquivos em meio magnético:

-
- 5.6.1 – Tribunal de Contas dos Municípios – Layout atualizado para 2017 para envio de arquivos mensal de Pessoal para o TCM/PA com todos os dados solicitados,
- 5.6.2 – Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF;
- 5.6.3 – Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP;
- 5.6.4 – Ministério do Trabalho e Emprego – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo RAIS;
- 5.6.5 – Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Bradesco, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Santander e Itaú;
- 5.7. Das Previdências
- 5.7.1 – O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os seguintes órgãos: INSS, IPAC.
- 5.7.2 – As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção;
- 5.7.3 – O Sistema deverá suportar os pagamentos de benefícios previdenciários decorrentes de doença e maternidade, realizando automaticamente os afastamentos e retornos e gerando as deduções correspondentes quando for o caso;
- 5.8 - Da Margem Consignável – O sistema deverá oferecer mecanismos automáticos de controle de margem consignável, dentro dos limites estabelecidos em lei;
- 5.9 - Folha de Frequência – O sistema deverá emitir formulário de frequência, devidamente preenchido com os dados do servidor, especificando os sábados, domingos e feriados;
- 5.10 - Histórico Funcional – Todas as movimentações e alterações funcionais dos servidores deverão ser registradas em histórico, que ficará armazenado para consulta;
- 5.11- Análise Técnica - O sistema será analisado por uma equipe técnica indicada pela Prefeitura Municipal de Capanema, onde serão testadas e comprovadas todas as especificações do aplicativo;
- 5.12 - A implantação do sistema deverá ser feita na sede da Secretaria Municipal de Administração. Todas as despesas para a implantação e a disponibilidade do sistema correrão por conta da contratada;



-
- 5.13 - É de responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva do supracitado sistema;
- 5.14 - locação do Sistema será por 12 (doze) meses, prorrogáveis em conformidade com o art. 57 da Lei n. 8666/93;
- 5.15 - Obrigatoriamente do Sistema, objeto do presente Pregão n. 038/2017, a ser ofertado ser de 1ª qualidade, e funcionando de acordo com as determinações deste edital;
- 5.16 - Se o Poder Licitante detectar, quando da instalação e manutenção do Sistema licitado, que o mesmo não apresenta características e especificações descritas no edital e/ou não apresenta a configuração exigida, a empresa adjudicada deverá substituí-lo ou adaptá-lo, até que atenda a especificação pré-estabelecida, sem ônus adicionais para a Administração Pública;



ANEXO III

(papel timbrado da licitante)

A Prefeitura Municipal de Capanema

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2017 **PMC-PP-SRP**

Abertura: ____ de ____ de 2017 as ____: ____ Horas

Modelo de Carta de Credenciamento

Indicamos o (a) Senhor (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, Órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local e data

Atenciosamente

Representante Legal da Empresa



ANEXO IV - Modelo
(papel timbrado da licitante)

A Prefeitura Municipal de Capanema

Ref.: Pregão Presencial nº 038/2017 **PMC-PP-SRP**

Abertura: ___ de ___ de 2017 as ___:___ Horas

Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Sediada a Rua/ Avenida/Trav. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, Declara, sob penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº /2017-PMC-SRP**, para habilitação, quanto as condições de qualificação jurídica, técnica, econômico financeira e regularidade fiscal, Declarando ainda estar ciente de que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO V

(papel timbrado da licitante)

A Prefeitura Municipal de Capanema

Ref.: Pregão Presencial nº038/2017 **PMC-PP-SRP**

Abertura: ___de____de 2017 as: _Horas

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N° -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **038/2017 PMC-PP-SRP**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. (.) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº9.854/1999.
2. (.) Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal e/ou Legislativo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93),
3. (...) Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;
4. Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
5. () Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa **está apta** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
6. () Declaro, sob as penas da Lei, que nossa empresa não está enquadrada no



tratamento favorecido às ME/EPP.

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local, / / _____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:



ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº ___/2017- PMC

Pregão nº 038/2017-PMC-PP-SRP

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA- PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.149.091/0001-45, com sede a Travessa Djalma Dutra nº 2506 - Centro, representada legalmente pelo excelentíssimo Prefeito Municipal **Sr. Francisco Ferreira Freitas Neto**, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxx SSP-PA e CPF nxxxxxxxxx , considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. ___/2017 PMC-PP-SRP**, publicada no DOES do dia __/__/2017, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços que visa a contratação de Pessoa Jurídica especializada em licença de uso, suporte e manutenção de sistema informatizado de folhas, transferências de dados pessoais, gerenciador de recursos humanos, para atender as necessidades da secretaria municipal de administração, no exercício de 2017, conforme Anexo II do Edital de Registro de Preço nº 038/2017 PMC-PP-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviços.
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à

modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capanema, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo contratado quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a

ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços fornecidos a mesma, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2 - O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.

5.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.4 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.6 – A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

5.7 – A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista sob pena de não recebimento.



CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Flanelógrafo da Prefeitura Municipal.

6.2 – O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de serviços (Anexo VIII), e como termo final o recebimento definitivo do objeto com a publicação dos atos, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de serviço.

Exercício: 2017:

- 04.121.2027.2003 Manutenção do Gabinete do Prefeito.
- 18.122.2099.2099 Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 04.121.2029.2010 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças.
- 08.122.0011.2012 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência.
- 10.301.2083.2044 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.361.0136.2069 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação.
- 33.90.39.00 outros serviços de terceiros de pessoa jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.0 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.1 – Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar assinar o contrato ou a receber a ordem de serviço ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer o serviço ao preço e nas mesmas condições da primeira colocada, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.0 – A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93)

que ficarão responsáveis pelo contrato, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 - Compete à Contratada:

- a) Emitir nota fiscal discriminando o serviço prestado que deverá ser devidamente atestada pela Secretaria requisitante.
- b) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

10.2 - Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3(três) membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre

o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa

prévia;

- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica do Município.

11.4 – Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS



13.1 A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14.1 Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do contrato será acompanhada pelo (a) Secretaria Municipal requisitante, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema (Pa), _____ de _____ de 2017.

—

Prefeitura Municipal de Capanema
CONTRATANTE

CONTRATADA



CONTRATO Nº2017/ XXXXX

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI
FAZEM O **MUNICÍPIO DE
CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL** E A
EMPRESA **XXXXXXXXXXXX**, COMO ABAIXO
DESCRITO:

Por este instrumento particular o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL**, entidade de Direito Público, com CNPJ nº 05.149.091/0001-45, com sede à Avenida Djalma Dutra, nº2506, Centro, nesta cidade de Capanema, Estado do Pará, ora denominado de **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor **FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO**, brasileiro, casado, agrônomo, portador de RG nº 3151121/SSP-PA e CPF/MF nº 058.810.802-20, residente neste município, e de outro lado **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, por sua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, resolveram contratar, de acordo com o Processo de PP Nº. **038/2017 PMC-SRP** e a L.C. nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Aquisição de Licença de Uso, Suporte e Manutenção de Sistema Informatizado de Folhas e Transferência de Dados pessoais, Gerenciador de dados on line, e Gerenciador de Recursos Humanos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, conforme resultado do PP Nº. **038/2017 PMC-SRP** e proposta da Contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os produtos a serem adquiridos são descritos em quantidade e preço seguir relacionados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	Val.Unit.	Val.Total
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL : O Amparo Legal do presente Contrato, encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº. 10.520/2002, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir, sendo esta também a legislação, aplicável nos casos omissos deste Contrato, diante da necessidade do sistema informatizado de folha e transparência de dados pessoais, para cadastramento de servidores públicos e viabilização de pagamento



salarial, do município de Capanema.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: são serviços mensais, não presenciais, de licenciamento, manutenção corretiva, atualizações de versões e helpdesk.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO E ALTERAÇÕES: O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da nota fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento só será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura discriminando o produto, comprovando sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito) – (CND), com o FGTS (Certidão de Regularidade de Situação – CRS), com a Fazenda Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa Estadual, bem como a quitação com demais impostos e taxas que por ventura incidam sobre o mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº da Nota de Empenho, liberação do documento fiscal para pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante ordem bancária em moeda corrente deste país, após a emissão de nota fiscal (devidamente atestada pelo setor de almoxarifado). Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – A partes se obrigam da seguinte forma:

4.1 - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Emitir a Ordem de Fornecimento (OF) após a publicação do resultado licitatório
- b) Pagar oportunamente o preço do serviço à CONTRATADA, na forma e condições estabelecidas na Cláusula Quarta acima;
- c) Solicitar a implantação, manutenção e suporte do sistema, diante de necessidade da Secretaria Municipal de Administração;
- d) Acompanhar toda execução do Contrato, mediando as ações entre Contratada e Contratante.

4.2 - A CONTRATADA obriga-se a:

-
- a) conceder a locação de Software com o licenciamento de uso, manutenção corretiva, atualizações de versões e helpdesk.
- b) ao Licenciamento -fornecimento de licenças de uso de programas de computador em nome da CONTRATANTE, sem limitação de uso durante a vigência do contrato, do Software de Folhas e Transferência de Dados Pessoais e dos programas necessários à sua operação, tais como Gerenciador de dados on line e gerenciador de recursos humanos;
- c) a Manutenção Corretiva e Atualizações de Versões - serviço de manter os softwares fornecidos em sua última versão, livre de erros.;
- d) Serviço de helpdesk - atendimento dos usuários para sanar suas dúvidas sobre a operação do sistema, por telefone, chat e email.
- d) Implantação - corresponde à entrega, em 10(dez) dias, do sistema para início da locação e inclui os serviços de instalação e configuração dos softwares, migração dos dados de sistemas legados e treinamento inicial dos usuários.
- e) Instalação e configuração - serviços necessários para colocar o Software de Gestão de Folhas disponível para acesso pelos usuários.
- f) Migração de dados - corresponde ao serviço de tornar os dados legados do município disponíveis para acesso no Software de Folha de Pagamento
- g) Treinamento Inicial dos usuários - corresponde à capacitação dos usuários na iniciação da utilização das funcionalidades do Software
- h) Serviços sob demanda - serviços prestados mediante Ordens de Serviço, dimensionadas pela previsão em horas técnicas, limitadas a 400 horas técnicas anuais, para Customização, Treinamento, Operação Assistida e Recuperação de Panes.
- f) Customização - serviços não presenciais de adaptações no software para melhor atender às necessidades específicas da CONTRATANTE.
- g) Treinamento - cursos de utilização do Software de Gestão de Pagamento, de reciclagem ou para formar novos usuários, solicitados após o período de implantação.
- h) Operação Assistida - serviços de assistência presencial aos usuários na operação do sistema, para superar eventuais dificuldades de utilização.
- i) Recuperação de Panes - serviços de suporte em software básico nos servidores da CONTRATANTE, para retomar o funcionamento normal do sistema operacional, banco de dados.



CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR - O valor do presente contrato é de R\$XXXXXXXX, (XXXXXXXX), em parcelas mensais de R\$XXXX(XXXXXXXXXX).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA : As despesas decorrentes das contratações previstas neste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária

- 04.121.2027.2003 Manutenção do Gabinete do Prefeito.
- 18.122.2099.2099 Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 04.121.2029.2010 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças.
- 08.122.0011.2012 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência.
- 10.301.2083.2044 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.361.0136.2069 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação.
- 33.90.39.00 outros serviços de terceiros de pessoa jurídica.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA - O prazo de vigência é de 06(seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de atraso ou inexecução do objeto do presente contrato serão aplicadas a Contratada sanções administrativas.

§1º. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

§2º.Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

§3º. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93;

II - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela Secretaria Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

III – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;



- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO: A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA PUBLICAÇÃO : Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos em Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO: Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema, XXXXXXXX

Francisco Ferreira Freitas neto
Prefeito Municipal

XXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS :