



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-001/2017 - SEAD

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço MENSAL.

LOCAL DO PREGÃO: Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Morada Nova, situada à Av. Manoel de Castro, nº. 726, Centro, Morada Nova, Ceará.

DATA E HORA PARA RECEBER, ABRIR E EXAMINAR PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE EMPRESAS QUE PRETENDAM PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-001/2017 - SEAD, em 08 de Junho de 2017 às 14:00 horas (HORÁRIO LOCAL).

PREÂMBULO

Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterados pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e tem como subsidiária a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA** torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro, Sr. JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO, nomeado pela Portaria nº 24/2017, de 02 de Janeiro de 2017, e assessorado pelos servidores: ADRIANO LUÍS LIMA GIRÃO (Equipe de Apoio) e WALLISON RABELO CRUZ (Equipe de Apoio), ALINE BRITO NOBRE (Equipe de Apoio - Suplente), nomeada através desta mesma Portaria, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, receberá e abrirá no horário, data e local acima indicados, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, observadas as normas e condições do presente Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

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

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.



1.2 CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Minuta do Contrato
- ANEXO III – Ficha de Credenciamento
- ANEXO IV – Declaração de Habilitação
- ANEXO V – Declaração de Fatos Supervenientes
- ANEXO VI - Declaração que não emprega menor de 18 anos
- ANEXO VII – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação
- ANEXO VIII – Modelo de Proposta
- ANEXO IX - Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova

1.3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 1.3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
- 1.3.2. Credenciamento dos licitantes, conforme subitem deste edital;
- 1.3.3. Recebimento de envelopes contendo as “Propostas de Preços” e os “Documentos de Habilitação”;
- 1.3.4. Abertura das Propostas de Preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 1.3.5. Lances Verbais entre os classificados;
- 1.3.6. Habilitação do licitante melhor classificado;
- 1.3.7. Recursos;
- 1.3.8. Adjudicação;
- 1.3.9. Homologação;
- 1.3.10. Contratação.

2. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1 – Poderão participar do presente Pregão, toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada nos referidos serviços objeto deste certame e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

2.2 – DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.2.1- Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que estejam cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por órgão/entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;
- 2.2.2 – Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas e com falência decretada;
- 2.2.3 – Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Estadual - CADINE, nos termos do art. 3º, da Lei nº 12.411, de 02.01.95 e do seu Decreto Regulamentador nº 23.661, de 20.04.95;
- 2.2.4 – Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;
- 2.2.5- Não poderá participar do certame pessoa jurídica que estiver sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal motivada pelas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

(Handwritten mark)



3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o **CREDENCIAMENTO**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1. Ficha de Credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo do **Anexo III** deste edital, condicionando toda e qualquer comunicação entre o pregoeiro e licitantes através do endereço eletrônico informado no respectivo anexo, onde deverá ser indicado, expressamente, o nome da pessoa credenciada, com os respectivos RG e CPF;

3.1.2. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a Ficha de Credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.1.3. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.3.1. Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

3.1.3.2. Inscrição de ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

3.1.3.3. Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

3.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de **procuração específica pública ou particular (COM NUMERAÇÃO DO CERTAME)**, esta última com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (**contrato social ou documento equivalente**);

3.2.1. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar pelo credenciado em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.2.2. Cada licitante somente poderá credenciar 01 (um) representante legal na licitação e, conseqüentemente, cada credenciado representará somente 01 (um) licitante.

3.2.3. No caso de substituição do representante credenciado, a licitante deverá apresentar pedido formal nesse sentido, o qual, em sendo o caso, deverá se fazer acompanhar dos documentos previstos nas cláusulas acima.

3.2.4. Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.

3.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolizar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço constante do preâmbulo deste edital, devendo o Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou encaminhar à autoridade competente.

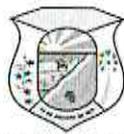
3.4. No caso de licitante este deverá comprovar a condição de representante legal, através de cópia autenticada de seu contrato social ou procuração com poderes específicos para referido ato.

3.5. DEMAIS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

3.5.1. Apresentar Declaração de Habilitação, constante do **Anexo IV** do Edital.

3.5.2. Apresenta Declaração de enquadramento em regime de tributação, **Anexo VII** do Edital, se for o caso.

3.5.3. Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa, **Anexo IX** do Edital.



Parágrafo Primeiro: Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços". No caso de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original.

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

3.6. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.6.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do Artigo 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento conforme modelo disposto no ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO - (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

3.6.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o item supra, fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

3.6.3. A participação de empresas classificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), que tenham declarado possuir restrição fiscal conforme o item acima, somente será permitido caso tais empresas tenham manifestado, no ato de credenciamento, a condição de enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o Item 3.6.1. deste capítulo.

3.6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:

3.6.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14);

3.6.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem supra, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14);

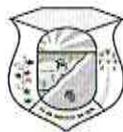
3.6.7. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar ao Pregoeiro antes de exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 os documentos:

I. Empresas OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006:

a) comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

R



II. Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

b) Cópia da Declaração de Escrituração Digital- SPED;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato Social e suas alterações;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

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

Parágrafo Único: Só serão aceitas a documentação entregue das empresas participantes no ato do certame.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1- A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

- a) Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e
- b) Envelope n.º 2: Documentos de Habilitação.

4.2. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

ENVELOPE n.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017 - SEAD
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____
CNPJ N.º: _____

ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017 - SEAD
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____
CNPJ N.º: _____

4.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 02 (duas) vias originais, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

4.3.1. indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;

4.3.2. preços unitário e total, conforme **Termo de Referência**, para todos os itens, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto



desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

4.3.3. em caso de divergência entre os preços mensal e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

4.4. Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços, presentes nos autos do processo em epígrafe.

4.4.1. Para efeito de lances, será considerado o valor global da licitação, o qual será representado pelos valores obtidos através do maior desconto concedido em relação aos valores estimados dos serviços constantes do (ANEXO I) – TERMO DE REFERÊNCIA.

4.5. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros.

4.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

4.7. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4.8. As licitantes deverão cotar preço em todos os itens de cada lote;

4.9. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada na data, horário e local determinados neste Edital.

5.2. Nos termos do item 2. deste Edital e com base no inciso IV do art. 11 do Decreto 3.555/2000, o interessado, ou seu representante legal, deverá comprovar possuir poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

5.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII, art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.

5.4. Serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços**, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço MENSAL, para entrega no local determinado pela Administração.

6.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro classificará o licitante autor da proposta de menor preço do item, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VI do artigo n.º 11 do Decreto n.º 3.555/2000.

6.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o mínimo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso VII, do artigo 11, do mesmo Decreto.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Handwritten signature and stamp in the top right corner.

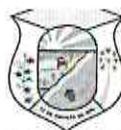
- 6.4. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate, neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 6.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 6.6. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 6.7. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.
- 6.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.10. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições habilitatórias, seja com base na documentação apresentada ou possuir CRC válido, emitido pela Prefeitura Municipal de Morada Nova que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.
- 6.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o lote.
- 6.12. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o lote.
- 6.13. O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado - **PROPOSTA CONSOLIDADA**.
- 6.13.1. A empresa vencedora do lote, que **não apresentar** à Proposta Consolidada dentro do prazo acima citado, ficará automaticamente **INADIMPLENTE** pelo período de 02 (anos) com a administração.
- 6.14. As situações previstas nos subitens acima 6.8 e 6.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor.
- 6.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 6.16. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para cada lote.
- 6.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.
- 6.18. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

Parágrafo Único: a empresa que não obedecer à cláusula 6.13 do edital sofrerá as penalidades constantes do art. 87, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os PROPONENTES deverão apresentar no **Envelope n.º2 - "Documentos de Habilitação"**, que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir:

Handwritten signature or mark at the end of the text.



65

7.2. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores, conforme modelo de declaração constante do **Anexo V deste Edital**.

7.3. Declaração de que a empresa não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, **Anexo VI** deste Edital.

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

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

7.6-Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação, podendo ser através do CRC – Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Morada Nova.

7.7. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser apresentado por licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município de Morada Nova, que substituirá os documentos referentes às habilitações jurídica e fiscal, exceto os documentos enumerados nos incisos III e IV do Art. 29 da Lei nº 8.666/93, desde que, quando da verificação pelo pregoeiro, seja constatado que a documentação exigida esteja devidamente regular, dentro do prazo de validade previsto para este certame e disponível no arquivo e controles do competente cadastro.

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

a.1) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa.

a.2) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa.

a.3) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

a.4) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

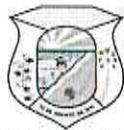
a.5) **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

I) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 ao 21 da lei 5.764/71;

II) **Comprovação** da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;

III) Ata de fundação da cooperativa;

R



- IV) Ata da assembléia que aprovou o estatuto social;
- V) Regimento interno com a Ata da assembléia que o aprovou;
- VI) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembléia que os aprovou;
- VII) Editais das 03 últimas assembléias gerais extraordinárias.

a.6) **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, no caso de licitante inscrita no Cadastro de Fornecedores do Município de Morada Nova, no seu prazo de validade, de acordo com o disposto no item 7.6.

I) O Certificado exigido acima é obrigatório somente para o licitante que queira substituir documento conforme o estabelecido no item 7.6.

B) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

b.1) Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social (2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado 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 três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

b.1.1) A comprovação da boa Situação Financeira atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$\frac{LG = AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:

- LG – Liquidez Geral;
- AC – Ativo Circulante;
- ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;
- PC – Passivo Circulante;
- PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;

b.1.2) As empresas **Optantes pelo Sistema Simples de Tributação**, se declarado em Credenciamento, ficarão isentas de apresentação do que se refere este item, conforme art. 25, c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, mediante apresentação:

b.1.2.1) Cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS-2016) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;

b.1.3) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

b.1.4) No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

b.1.5) No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta

D



Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

b.2) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.

C) REGULARIDADE FISCAL

c.1) Prova de Inscrição Junto ao Cadastro Nacional De Pessoa Jurídica – CARTÃO CNPJ;

c.2) PROVA DE INSCRIÇÃO junto à Fazenda Estadual ou Municipal ou documento de isenção;

c.3) PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem **igualdade de CNPJ**.

I) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.

II) CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;

III) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE DO MUNICÍPIO DA SEDE DO DOMICÍLIO DO LICITANTE.

c.4) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRF) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

c.5) Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.

c.6) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

c.7) Alvarás emitidos pelos órgãos competentes (ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO);

c.8) Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar **igualdade de CNPJ** ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais da licitante.

c.9) Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

c.10) As certidões de comprovação de regularidade, exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos **30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame**.

D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

d.1) Apresentar 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, com firma reconhecida, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação (**Locação de Software com Suporte**), acompanhado do respectivo Contrato, este com reconhecimento de firma das assinaturas do CONTRATADO e do CONTRATANTE.

Ⓟ



68

E) DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

e.1) Apresentar memorial fotográfico **Sede da empresa (fachada e partes internas)** e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.

e.1.1) A comprovação do documento terá que ser emitido com a mesma razão social da empresa, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.

e.2) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais-CND, emitida pela Prefeitura Municipal de Morada Nova.

e.3) Certidão Negativa atestando que o proprietário e/ou os sócios das empresas proponentes, possuem bons antecedentes emitido pela Polícia Federal.

Parágrafo Primeiro: Estes documentos deverão ser apresentados em (originais ou cópias), no caso de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original, não será admitido em hipótese alguma documento com autenticação na forma eletrônica.

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

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório de Pregão.

8.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.2. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por escrito, protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Morada Nova, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, com sede à Av. Manoel de Castro, nº. 726, Centro, Morada Nova, Ceará.

8.3. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 8.2 deste Edital.

9 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

9.1. Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

9.2. Caso a Licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a SECRETARIA REQUISITANTE, poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

9.3 - Não será permitido o uso de **aparelho celular durante a sessão** para consulta, lances e demais procedimentos relativo ao certame.

10- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

10.1- A adjudicação desta licitação em favor do licitante, cuja proposta de preços ou lance, se houver, seja classificado em primeiro lugar, caso não haja interposição de recurso, é da competência do Pregoeiro e/ou da Autoridade Competente, e, caso haja interposição de recurso,

(Handwritten mark)



será só de responsabilidade da autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, que também promoverá a homologação.

10.2- No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência da autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.

10.3- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

11- DO CONTRATO

11.1- O Município de Morada Nova, com a interveniência da SECRETARIA REQUISITANTE, assinará contrato com a vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

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

11.3- O Pregoeiro retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.

11.4- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Morada Nova e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

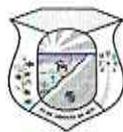
12.1 - O Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2017 a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

13- DA FONTE DE RECURSOS

13.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta da dotação orçamentária, sob a rubrica: 1501 04 122 0037 2.051 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Administração; elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignados no Orçamento de 2017.

14- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

14.1- Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao



contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

15. - DO CONTRATO, DA FISCALIZAÇÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

15.1. DO CONTRATO

15.1.1- O Município de MORADA NOVA, com a interveniência do ÓRGÃO REQUISITANTE, assinará contrato com a(s) vencedora(s) desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

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

15.1.3- O Pregoeiro retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.

15.1.4- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de MORADA NOVA e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.1.5- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

15.2. DA FISCALIZAÇÃO

15.2.1 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2.2 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.2.3 - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

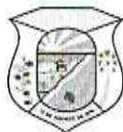
15.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.3.1- A Administração não permitirá subcontratação para o objeto deste edital.

15.4 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.4.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

R.



16- DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas à execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

16.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

16.3- O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços.

17- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

17.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

17.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

17.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/ Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

18- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

18.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

18.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

18.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

18.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

18.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

18.8- Responder perante a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

18.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;



18.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

18.11-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

18.12-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

18.13 -Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.14 – Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Projeto Básico - ANEXO I.

18.15-O CONTRATADO ficará responsável pela implantação dos sistemas e disponibilizará pelo menos 01 (um) técnico experiente, na fase de implantação, para permanecer à disposição do Município de Morada Nova nos dias úteis, no horário comercial, entre 08:00 e 18:00 horas.

19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA REQUISITANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos materiais/serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

19.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Morada Nova.



20- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

20.2- Das decisões proferidas pelo Pregoeiro relativas à classificação e desclassificação de propostas de preços escritas e lances e à habilitação e inabilitação, caberá recurso administrativo dirigido à autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, que deverá ser registrada em Ata pelo titular ou representante legal do licitante, no final da sessão, constando o motivo e a síntese das suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da interposição, no endereço constante da Prefeitura de Morada Nova, 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.

20.3- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for ou estiver explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente normal na Prefeitura de Morada Nova.

21- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

21.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

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

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

21.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente



defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Fica assegurado à Entidade de Licitação o direito de:

22.1.1. adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às Licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

22.1.2. anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

22.1.3. alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

22.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

22.3. É facultada ao Pregoeiro ou à 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.

22.4. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

22.5. Cópias do Edital e anexos serão fornecidas na sala da Comissão de Licitação, ou através do site: www.tcm.ce.gov.br.

23 - DO FORO

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de Morada Nova, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Morada Nova - CE, 19 de Maio de 2017.

Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

JUSTIFICATIVA

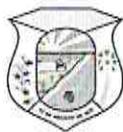
A contratação dos serviços de locação, implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção dos Sistemas de Gerenciamento de folha de pagamento, de acordo com as especificações dos serviços retro mencionado.

OBJETIVO

EM CUMPRIMENTO A LEI FEDERAL Nº 8.666/93 DE 21 DE JUNHO DE 1993, COM TODAS AS SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES É QUE ELEBORAMOS O PRESENTE TERMO, PARA QUE O PROCEDIMENTO LEGAL, DEJA EFETUADA A SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA AS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TENDO POR FINALIDADE DEFINIR ELEMENTOS QUE NORTEIAM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DO OBJETO DESTE TERMO.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO - SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO
1. Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
2. Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
3. Folha de Pagamento completa;
4. Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
5. Possui pagamento de Pasep;
6. Folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na declaração do SEFIP;
7. Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
8. GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
9. Prévia dos gastos com férias;
10. Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
11. Gera arquivos pelos Tribunais de Contas dos Estados do Ceará, Pará, Maranhão, Rio Grande do Norte, Piauí e Paraíba;
12. Atualização automática de novas versões via internet;
13. Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
14. Importação de dados: o software de Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizando erros de digitação;
15. Validação de contas: válida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
16. Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.



DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas à execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/ Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Responder perante a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

O CONTRATADO ficará responsável pela implantação dos sistemas e disponibilizará pelo menos 01 (um) técnico experiente, na fase de implantação, para permanecer à disposição do Município de Morada Nova nos dias úteis, no horário comercial, entre 08:00 e 18:00 horas.

DO CONTRATO, DA FISCALIZAÇÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

DO CONTRATO

O Município de MORADA NOVA, com a interveniência do ÓRGÃO REQUISITANTE, assinará contrato com a(s) vencedora(s) desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

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

O Pregoeiro retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.



O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de MORADA NOVA e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

DA SUBCONTRATAÇÃO

A Administração não permitirá subcontratação para o objeto deste Termo.

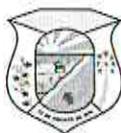
DAS ALTERAÇÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

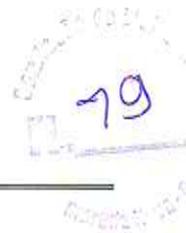
DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração; Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.


Antônio Mâncio Lima

Secretário Respondendo pela Secretaria de Administração
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA





ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA
NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA
_____, E DO OUTRO LADO A
EMPRESA _____, QUE ASSIM
PARA O FIM QUE A SEGUIR DECLARAM:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, através da Secretaria de _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Manoel de Castro, nº. 726, Centro, Morada Nova, Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo (a) Secretário(a) de _____, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº. _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, representada por _____, portador(a) CPF nº. _____, doravante denominada de **CONTRATADA**, ao fim assinado, de acordo com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____**, na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, e na proposta de preços da Contratada.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1- A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela execução do objeto deste contrato o Valor Mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito as incidências tributárias normais.

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2017, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.



CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta das seguintes **Dotações Orçamentárias: nº _____ - _____;**
Elemento de Despesa: _____ - _____, sub elemento de despesa: _____, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da Prefeitura Municipal de Morada Nova, consignados no Orçamento de 2017.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP- Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO

7.1. DA FISCALIZAÇÃO

7.1.1 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.2 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.1.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1- A Administração não permitirá subcontratação para o objeto deste Contrato.

7.3 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.3.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas

R



Fiscais/Faturas, devidamente atestadas à execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

8.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

8.3- O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/ Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

10.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

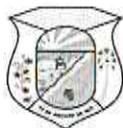
10.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.8- Responder perante a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

10.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais



uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

10.11-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

10.12-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

10.13 -Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.14 – Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Projeto Básico - ANEXO I.

10.15–O CONTRATADO ficará responsável pela implantação dos sistemas e disponibilizará pelo menos 01 (um) técnico experiente, na fase de implantação, para permanecer à disposição do Município de Morada Nova nos dias úteis, no horário comercial, entre 08:00 e 18:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA REQUISITANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos/serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

11.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão; e, de 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Morada Nova.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA

84

- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

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

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

12.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da Comarca de Morada Nova, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Morada Nova - CE, ____ de _____ de 20__.

Secretaria _____
Prefeitura Municipal de Morada Nova
CONTRATANTE

Nome do Representante
Nome da Empresa
CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF:

R



86

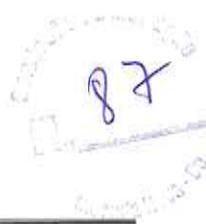
ANEXO III- MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº _____

OBJETO: _____ acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE					
NOME DE FANTASIA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO COMPLETO:			Nº		
BAIRRO:		CIDADE:		CEP:	
FONE/FAX:					
ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE:					
DADOS CREDENCIADO:					
RG Nº:					
CPF Nº:					

(Handwritten mark)



ANEXO IV

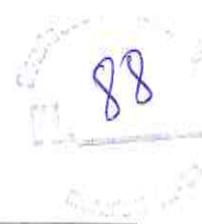
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e CNDT.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ANEXO V

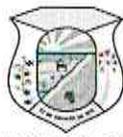
DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ de _____ de 20__.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

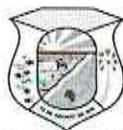
D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede _____
declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Presencial n.º _____ que não
possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



ANEXO VII

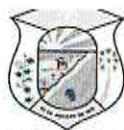
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE
MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____, Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal n.º 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

_____ de _____ de 20__

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas neste **Pregão Presencial nº _____**.

Declaramos, ainda que nos preços apresentados, bem como nos lances verbais, estão incluídos todos os custos e despesas de impostos, taxas, entre outros.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto desta licitação, caso sejamos vencedores da presente licitação.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTE.	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01.	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	MENSAL	07	XXXXXXXX	XXXXXXXX

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

VALOR MENSAL/GLOBAL R\$:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

DADOS BANCÁRIOS:

DATA:

R

(Assinatura do Representante Legal, Carimbo da Empresa Licitante)



ANEXO IX (*)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O
MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, ocupante do cargo de _____, da empresa _____, inscrita com o CNPJ nº _____, com sede à _____, declaro para os devidos fins que não tenho **nenhum vínculo empregatício de nenhuma natureza**, com a Prefeitura Municipal de Morada Nova.

_____, ____ de ____ de 2017

ASSINATURA DO DECLARANTE

(*) A Declaração será para todos os sócios da empresa (SEPARADAMENTE), se for o caso.

①