

Prefeitura Municipal de Brejetuba

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019/PMB

As empresas e/ou pessoas que receberem cópia deste edital modalidade pregão presencial deverão preencher esta folha de recibo e enviar devidamente assinada ao pregoeiro do município, através do e-mail licitabrejetuba@hotmail.com

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejetuba, a cópia do EDITAL do PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019/PMB.

Abertura prevista para 09:00 horas do dia 03/10/2019.

Brejetuba-ES, ____/____/____

PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

CNPJ

TELEFONE/FAX

NOME

Brejetuba - ES - Brasil

ENDEREÇO COMPLETO

Prefeitura Municipal de Brejetuba

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2019/PMB

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA – ES, situada na Avenida Ângelo Uliana, S/nº, Bairro Uliana, Brejetuba – ES, por intermédio de seu Pregoeiro, de acordo com a Lei N.º 10.520/02, Lei Complementar 123/06, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1 – OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de Licença de Uso, Instalação, Implantação, Treinamento, manutenção corretiva e preventiva de **softwares Informatizados de Gestão Pública**.

1.2 - Conforme planilhas abaixo, o valor proposto pelo objeto não poderá ser superior a:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA - PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES			
Item	Licenças	Descrição	Valor Mensal R\$
01	01	Contabilidade Pública	R\$1.900,00
02	01	Tesouraria	R\$980,00
03	01	Patrimônio Público	R\$570,00
04	01	Controle de Protocolo	R\$570,00
05	01	Folha de Pagamento/E-Social	R\$2.200,00
06	01	Gerenciamento de Recursos Humanos	R\$690,00
07	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet	R\$480,00
08	01	Licitações, Compras e Contratos.	R\$2.300,00
10	01	Software de Gerenciamento de Frotas;	R\$570,00
11	01	Tributos Municipais	R\$1.000,00
12	01	Atendimento ao Cidadão online	R\$1.000,00
13	01	Estoque	R\$560,00
14	01	Atendimento ao Cidadão por dispositivo Móvel	R\$440,00
15	01	Gerenciamento de Custos	R\$370,00
16	01	Indicadores para Gestão Pública	R\$560,00
17	01	Planejamento	R\$550,00
18	01	Procuradoria	R\$420,00
Valor Total Mensal Prefeitura			R\$15.160,00
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Item	Licenças	Descrição	Valor Mensal R\$
01	01	Contabilidade Pública	R\$450,00
02	01	Tesouraria	R\$220,00
03	01	Patrimônio Público	R\$270,00

Prefeitura Municipal de Brejetuba

05	01	Folha de Pagamento/E-Social	R\$1.300,00
06	01	Gerenciamento de Recursos Humanos	R\$320,00
07	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet	R\$190,00
08	01	Licitações, Compras e Contratos.	R\$500,00
09	01	Ponto Eletrônico	R\$260,00
13	01	Estoque	R\$270,00
17	01	LOA	R\$185,00

Valor Total Mensal Fundo Municipal de Saúde R\$3.965,00

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - CÂMARA MUNICIPAL DE BREJETUBA

Item	Licenças	Descrição	Valor Mensal R\$
01	01	Contabilidade Pública	R\$450,00
03	01	Patrimônio Público	R\$220,00
04	01	Controle de Protocolo	R\$270,00
05	01	Folha de Pagamento/E-Social	R\$1.200,00
06	01	Gerenciamento de Recursos Humanos	R\$320,00
07	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet	R\$190,00
08	01	Licitações, Compras e Contratos.	R\$400,00
13	01	Estoque	R\$270,00

Valor Total Mensal Câmara Municipal R\$3.320,00

Serviços técnicos Prefeitura (parcela única durante vigência contratual)

Instalação	R\$10.000,00
Implantação	R\$10.000,00
Treinamento	R\$10.000,00
Total R\$	R\$30.000,00

Serviços técnicos Fundo Municipal de Saúde (parcela única durante vigência contratual)

Instalação	R\$3.000,00
Implantação	R\$3.000,00
Treinamento	R\$3.000,00
Total R\$	R\$9.000,00

Serviços técnicos Câmara Municipal (parcela única durante vigência contratual)

Instalação	R\$2.000,00
Implantação	R\$2.000,00
Treinamento	R\$2.000,00
Total R\$	R\$6.000,00

Valor (Prefeitura + Fundo + Câmara)

Locação mensal - Sistemas	R\$22.445,00
Instalação/Implantação/Treinamento/ (Parcela Única)	R\$45.000,00

Prefeitura Municipal de Brejetuba

Valor total 12 meses (Prefeitura + Fundo + Câmara)

Locação 12 meses - Sistemas	R\$269.340,00
Instalação/Implantação/Treinamento/ (Parcela Única)	R\$45.000,00
Valor Global R\$	R\$314.340,00

Valor Global (12 meses iniciais): R\$314.340,00 (trezentos e quatorze mil trezentos e quarenta reais)

1.3 - Esses valores têm como base, orçamentos realizados pela Secretaria responsável pelo pedido através de empresas do ramo pertinente à contratação.

1.4 - Não estão inseridos como valor fixo os itens instalação/implantação/treinamento. Estes serão cobrados mediante a apresentação de Ordens de Serviço, digital ou impresso, junto com uma nota fiscal **separada da nota de licenças** (valor fixo mensal).

1.5 - Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

2 – REFERÊNCIA

- 2.1 – Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**
2.2 – Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**
2.3 – Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL**

3– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

3.1- As despesas decorrentes da presente licitação correrão oportunamente por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento municipal para o exercício de 2019, conforme abaixo:

Prefeitura Municipal de Brejetuba
(inclusos Gestão da Câmara Municipal)

Dotação orçamentária	Elemento de despesa	Proj.	Ficha	Origem	Prot. N°	Ativ.
03.10	339039	2019	620	Secretaria Municipal de Finanças	2896/2019	2019

Fundo Municipal de Saúde de Brejetuba

Dotação orçamentária	Elemento de despesa	Proj.	Ficha	Origem	Prot. N°	Ativ.
02.01	339039	2099	22	Fundo Municipal de Saúde	2896/2019	2019

Prefeitura Municipal de Brejetuba

4 – DATA, LOCAL E HORA PARA RETIRADA DO EDITAL E ENTREGA DOS ENVELOPES.

4.1 - **O Edital** e seus **anexos** poderão ser **lidos ou retirados** no endereço já mencionado no preâmbulo deste edital, no horário das 08:00 às 11:00 e das 12:00 as 16:00 horas.

4.2 – Até às 08:45 horas do dia 03 de outubro de 2019, deverão os envelopes contendo a PROPOSTA e os documentos para HABILITAÇÃO, referentes a este Pregão, ser entregues e protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Brejetuba, sito na Avenida Ângelo Uliana, S/nº, Bairro Uliana, Brejetuba – ES.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1 – Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (**ANEXO II**), respondendo o mesmo pela representada.

5.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionado no preâmbulo deste edital, a partir **das 08:00 horas do dia determinado.**

5.3 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

5.4 – Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente deverá entregar ao Pregoeiro cópia autenticada de qualquer documento de identidade emitido por órgão público (autenticado por cartório ou pela CPL), juntamente com o documento constante do ANEXO II, sendo o caso, que o autorize a participar do Pregão e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmarem declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

5.5 – Deverá ser juntada cópia autenticada de documento (apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas), conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

5.6 – No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente

Prefeitura Municipal de Brejetuba

registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

5.7 - Os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **(ANEXO III)**.

5.8- Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL ou Pregoeiro.

5.9 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

5.10 - Deverá ainda ser apresentado junto ao credenciamento (caso a licitante se enquadre), **declaração** (em papel timbrado da empresa) de enquadramento como Micro Empresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), quanto ao interesse nos benefícios contidos na Lei 123/2006 e suas alterações, para efeitos de licitação, quando e no que couber **(modelo anexo IV)**

5.10.1 - Salienda-se que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis;

6 - ABERTURAS DOS ENVELOPES

6.1 - Às 09:00 horas do dia 03/10/2019, será aberta a sessão pelo Pregoeiro na sala de licitações cujo endereço foi declinado no preâmbulo deste edital, sendo que nessa oportunidade já estará de posse dos envelopes protocolados conforme determinado no item 4.2.

7 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO E OBRIGAÇÕES

7.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos e que desenvolvam as atividades do objeto desta licitação, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

7.2 - Da Participação das Micro e Pequenas Empresas (LC 123/2006).

7.2.1 - Poderão participar do certame as micros e pequenas empresas, conforme estabelecido pela Lei complementar 123/2006 e alterações e ainda, condições abaixo:

I- Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

II- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

III- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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.

IV - A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

V - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

VI - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

VII - ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) – 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;

b) – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

IX - O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.2.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, depois do que, não poderá mais reclamar os direitos previstos na Lei Complementar 123/2006;

7.3 - Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

7.4 – Obrigações da contratada:

7.4.1 - Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado;

7.4.2 - Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;

7.4.3 - Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

7.4.4 - Garantir que os sistemas e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas.

7.4.5 - Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.

7.4.6 - Tornar disponível à CONTRATANTE, liberações atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

7.4.7 - Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

7.4.8 - A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

7.4.9 - Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

7.4.10 - Atender prontamente a quaisquer reclamações, esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;

7.4.11 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

7.4.12 - Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior ao prazo estipulado, contados da data da assinatura do termo de contrato (salvo em caso de fatos imprevisíveis e devidamente comprovados durante execução).

Prefeitura Municipal de Brejetuba

7.4.13 - Implantar a solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

7.4.14 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

7.4.15 - Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

7.4.16 - A CONTRATADA obriga-se a desenvolver os serviços objeto deste contrato sempre em regime de entendimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato, onde o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

7.4.17 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

7.4.18 - Aceitar os acréscimos e supressões contratuais até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

7.4.19 - Assumir demais obrigações estipuladas no edital, que não estejam relacionadas neste item 7.4 e seus subitens

7.5 – Obrigações da contratante:

7.5.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

7.5.2 - O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

7.5.3 - Realizar o pagamento à contratada, no prazo previsto, após recebimentos das Notas Fiscais;

7.5.4 - Os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação da contratante, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, serão atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos.

7.5.5 - Fiscalizar e acompanhar o andamento das condições contratuais através do Fiscal de Contrato Nomeado, podendo este receber auxílio Técnico sempre que necessário;

7.5.6 - Manter contato frequente com a contratada, afim de discutirem o andamento da prestação dos serviços, mantendo sempre uma gestão preventiva de possíveis falhas na execução contratual.

7.5.7 - Fiscalizar a execução contratual, **anotando em registro próprio** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Essa medida busca dar formalidade ao exercício das atribuições do representante, visto que o

Prefeitura Municipal de Brejetuba

documento poderá servir para emissão de relatórios semestrais, mensais ou semanais, conforme o caso

7.5.8 - Solicitar colaboração dos demais setores de seu órgão caso enfrente alguma situação em que não detêm os conhecimentos técnicos ou intelectuais necessários, ou ainda, se for o caso, requerer contratação de empresas ou profissionais especializados para assessorar e prestar consultoria sobre o objeto licitado e sua respectiva execução.

7.5.9 - intervir, através do Fiscal de Contrato, assumindo atitude proativa de averiguação na execução do contrato, especialmente tomando a iniciativa de **notificar**, bem como sugerindo ou solicitando abertura de processo para **aplicação de sanções administrativas, quando detectada inadimplência contratual**, dentre outras, devendo, portanto, comunicar à autoridade superior as irregularidades detectadas, de acordo com o grau de repercussão no contrato. O representante da administração incumbido de acompanhar e fiscalizar o contrato administrativo se revela um **instrumento poderoso** para que a Administração Pública possa atender, de forma eficiente e eficaz, **o interesse público pretendido**.

8 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO

8.1 – Os licitantes deverão entregar no prazo determinado neste edital sua proposta e sua documentação necessária para habilitação.

8.2 – O Envelope N° 01 – PROPOSTA deverá conter as informações/documentos exigidos no item 9 deste Edital, e o Envelope N° 02 – HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 10 deste Edital.

8.3 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, ou Pregoeiro.

8.4 - Os envelopes PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos, contendo em suas partes externa e frontal, os dizeres:

ENVELOPE N° 01
PREGÃO PRESENCIAL N.º **021/2019/PMB**
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
“PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA”
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE E CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO COM CEP, E-MAIL E TELEFONE PARA CONTATO
“**PROPOSTA**”

Prefeitura Municipal de Brejetuba

ENVELOPE Nº 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº **21/2019/PMB**
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
“PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA”
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE
“**DOCUMENTAÇÃO**”

8.5 - A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus **documentos e propostas** na ordem que estão listados, devidamente numerados por páginas.

9 - ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

9.1 - A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (no mínimo: nome e CNPJ), datada e assinada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no **Anexo I**, constando as características do objeto.
- b) validade da proposta a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário e total ofertado, devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, tributos, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do produto ou serviço, os quais não acrescentarão ônus para o Município de Brejetuba.
- d) declaração, conjunta à proposta, datada e assinada pelo representante Legal da empresa, com a indicação dos bancos de dados utilizados pela mesma referente aos programas ofertados, devendo, obrigatoriamente, estes bancos de dados serem proprietários, sob pena de desclassificação da rodada de lances, caso não atenda. Justifica-se esta comprovação no envelope de proposta considerando este requisito fazer parte (estar diretamente ligado) aos sistemas ofertados. A veracidade da declaração prestada com relação aos bancos de dados utilizados pela licitante deverá ser comprovada pela mesma (licitante) ao Técnico de Informática do Município de Brejetuba, ainda na fase de propostas, anterior à oferta de lances, caso necessário, ou se dará, no momento da apresentação técnica.

9.2 - O preço total deverá ser cotado em algarismo e por extenso apenas quanto ao valor global (conforme especificações e modelo de proposta - **ANEXO I**).

9.3 - Em caso de divergência entre o preço expresso em algarismo e o por extenso, será levado em consideração o último.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

9.4 – Poderão ser aceitas propostas que contenham erro aritmético, desde que possível a verificação do exato valor proposto.

9.5 - A simples apresentação da proposta por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

9.6 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não prevista neste edital.

9.7 – As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no **Anexos I**, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

10 – ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO EM GERAL

10.1 - Os licitantes deverão apresentar no Envelope Nº02 – HABILITAÇÃO, os documentos abaixo listados:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) atualizado;
- b) prova de inscrição no cadastro de **contribuinte estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF (certidão de regularidade do **FGTS**), com validade na data marcada para abertura do envelope “HABILITAÇÃO” (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- d) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB; (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da proponente ou equivalente na forma da Lei;
- f) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede da empresa licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 452, de 1o de maio de 1943 Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011 – DOU DE 08/07/2011. (a **CNDT** poderá ser emitida pelo site www.tst.jus.br/certidao).

Prefeitura Municipal de Brejetuba

- h) Certidão Negativa de **Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial**, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, válida na data da sessão de abertura da licitação.
- i) **Declaração** (em papel timbrado da empresa) expressa firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal (**modelo anexo V**);
- j) **Declaração** (em papel timbrado da empresa) elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. (**modelo anexo VI**).
- k) **Comprovação** de que a empresa licitante é **proprietária** dos sistemas solicitados neste edital e/ou **detém cessão de direitos autorais**, para fins de comercialização, nos termos da legislação aplicável, que deverá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa proprietária, datada e assinada pelo seu representante legal. Obs: mencionar o nome de cada produto a que a licitante está autorizada a comercializar e efetuar os atendimentos, em papel timbrado e com firma reconhecida ou assinado digitalmente na forma da lei, acompanhada de documentos que comprovem sua representatividade.
- (1) Caso apresente em assinatura digital, deverá ser comprovado pela licitante sua autenticidade por meio do arquivo digital;
- (2) A comprovação (de propriedade ou direitos autorais para comercialização) apresentada pelas empresas licitantes não precisam possuir softwares com os mesmos nomes indicados nem distribuídos na forma especificada no Termo de Referência do edital, porém, deverá a licitante, apresentar junto a este documento, uma declaração própria, através de tabela (modelo abaixo), como forma de comparativo indicando quais destes com nomes divergentes estão associados àqueles sistemas solicitados no edital.

modelo:

Item de contratação	Nome no Termo de Referência	Nome do software da licitante
1.	Contabilidade Pública	
2.	Tesouraria	
3.	Patrimônio Público	
4.	Controle de Protocolo	
5.	Folha de Pagamento/E-Social	
6.	Gerenciamento de Recursos Humanos	
7.	Atendimento ao Servidor Público via Internet	
8.	Licitações, Compras e Contratos.	
9.	Ponto Eletrônico	
10.	Software de Gerenciamento de Frotas;	
11.	Tributos Municipais	

Prefeitura Municipal de Brejetuba

12.	Atendimento ao Cidadão online	
13.	Estoque	
14.	Atendimento ao Cidadão por dispositivo Móvel	
15.	Gerenciamento de Custos	
16.	Indicadores para Gestão Pública	
17.	Planejamento (PPA/LDO/LOA)	
18.	Procuradoria	

l) **Declaração** da empresa licitante, datada e assinada por um representante legal, de que garantirá na composição de seu quadro de profissionais (caso seja contratada), uma equipe técnica capacitada sempre acessível a esta Administração (via acesso remoto, telefone, visita in loco sempre que solicitado) visando garantir segurança e bom andamento da “Máquina Pública” quanto aos serviços essenciais que não podem ser paralisados, considerando complexibilidade do objeto da licitação.

m) **Da Visita Técnica:** Recomenda-se que as empresas interessadas em participar dessa licitação realize visita/vistoria técnica, no local onde serão executados os serviços. A interessada **deverá agendar a vistoria previamente com o Setor de Administração desta Municipalidade** (27) 3733 1224 (TI) de segunda a sexta feira das 08h:00min às 16h:00min, onde esta será realizada em até um dia anterior à data da licitação, cabendo a licitante em eleger o profissional responsável que entenda como o mais adequado para a tarefa, que será acompanhado de um responsável desta Administração Pública. A referida **visita** técnica ao local de execução dos serviços é recomendada para o **conhecimento antecipado das peculiaridades do local** e das condições de serviço, de modo a avaliar melhor o trabalho a ser executado. As empresas que realizarem a referida vistoria receberão o **atestado de Visita Técnica devidamente assinado** pelas partes (Prefeitura de Brejetuba x Licitante) onde este documento **deverá constar no envelope de habilitação**; É importante destacar que uma das recomendações feitas pelo TCU (Tribunal de Contas da União) é de que a Administração Pública se abstenha de fazer a exigência de que as licitantes realizem vistoria técnica em um único dia e horário. Segundo a Corte de Contas, a referida exigência torna prejudicial a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita que as empresas tomem conhecimento de quantos e quais são os participantes do certame, facilitando a ocorrência de ajustes entre os competidores, sendo assim, a vistoria prévia no local da obra será agendada em datas e horários específicos (exclusivos) para cada licitante, de modo a preservar o caráter competitivo do certame. A Lei de Licitações autoriza a Administração Pública a exigir, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de que o licitante realizou visita técnica (também chamada de visita prévia, visita de vistoria ou vistoria técnica) no local onde serão cumpridas as futuras obrigações contratuais, em momento anterior à apresentação de sua proposta no certame. Isso é o que se extrai do disposto no art. 30, inc. III da Lei nº 8.666/93, in verbis: Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica

Prefeitura Municipal de Brejetuba

limitar-se-á a: III – comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Trata-se de um direito do particular de conferir sua própria capacidade técnica para executar o encargo, e de formular sua proposta de preço com base na realidade da contratação, uma vez que, ao realizar a visita técnica, o licitante tem a oportunidade de extrair detalhes do local de execução do serviço. Vale ressaltar também, em que pese à importância da realização de visita técnica, é preciso reconhecer que a referida exigência limita o universo de competidores, uma vez que poderá acarretar ônus excessivo aos interessados que se encontram em localidades distantes do local estipulado para o cumprimento do objeto, restringindo à competitividade e ferindo o princípio da Legalidade, sendo assim, caso a licitante opte por não realizar a referida vistoria recomendada, a participante deverá apresentar uma declaração, no envelope de habilitação, datada e assinada pelo representante responsável da mesma, declarando formalmente, sob pena de inabilitação, o seguinte: A licitante optou por não visitar o local dos serviços, porém tem completo entendimento inerente à natureza dos trabalhos a serem executados, tendo recebido todas as informações que integram o edital convocatório, não podendo a qualquer tempo alegar a existência de impedimentos para a perfeita execução do mesmo, amparada no desconhecimento das condições locais de execução do objeto.

- n)** A licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica de forma satisfatória referente a execução do objeto do certame, devendo: conter dados completos da empresa privada ou pública que o está emitindo, sendo razão social, CNPJ, endereço, etc.; ser apresentado em papel timbrado e/ou carimbo do emitente e, assinado pelo responsável da empresa ou do órgão público que está declarando; Identificar quais foram os produtos/serviços que a empresa vendeu/locou ou executou; informar de forma clara se a emitente do atestado ficou satisfeita com a entrega dos produtos ou execução dos serviços. Obs: poderá ser apresentado um único atestado ou vários, desde que contemple(m) no mínimo 90% (noventa por cento) dos sistemas solicitados no certame.

(1) O(s) atestado(s) apresentado(s) pelas empresas licitantes não precisam possuir softwares com os mesmos nomes indicados nem distribuídos na forma especificada no Termo de Referência do edital, porém, deverá a licitante, apresentar junto a este(s) documento(s), uma declaração própria, através de tabela (modelo abaixo), como forma de comparativo indicando quais destes com nomes divergentes no(s) atestado(s) estão associados àqueles solicitados no edital.

Modelo:

Item de contratação	Nome no Termo de Referência (Edital)	software da licitante indicado no atestado
1.	Contabilidade Pública	
2.	Tesouraria	
3.	Patrimônio Público	

Prefeitura Municipal de Brejetuba

4.	Controle de Protocolo	
5.	Folha de Pagamento/E-Social	
6.	Gerenciamento de Recursos Humanos	
7.	Atendimento ao Servidor Público via Internet	
8.	Licitações, Compras e Contratos.	
9.	Ponto Eletrônico	
10.	Software de Gerenciamento de Frotas;	
11.	Tributos Municipais	
12.	Atendimento ao Cidadão online	
13.	Estoque	
14.	Atendimento ao Cidadão por dispositivo Móvel	
15.	Gerenciamento de Custos	
16.	Indicadores para Gestão Pública	
17.	Planejamento (PPA/LDO/LOA)	
18.	Procuradoria	

- o) A licitante deverá manter em seu quadro de funcionários (comprovar no envelope 02) pelo menos **1 (um) Analista e Desenvolvedor de Sistemas** ou profissional com atribuições compatíveis na forma da legislação em vigor, com diploma de instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (Tecnólogo, Bacharel ou outra de forma equivalente, caso haja). A comprovação de vínculo se dará através da apresentação das informações empregatícias da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços ou outra de forma equivalente na forma da lei, junto ao envelope de habilitação.
- p) A licitante deverá manter ainda, em seu quadro de funcionários (comprovar no envelope 02), no mínimo, **02 (dois) técnicos de nível superior**, que estarão disponibilizados para este contrato (sob pena de desclassificação), com a indicação dos nomes, currículos, declaração destes, de que admitem a inclusão de seus nomes para a prestação dos serviços. Deverá ainda, serem comprovados os vínculos empregatícios dos mesmos junto a licitante. A comprovação de nível superior se dará por meio de Diploma devidamente registrado no MEC ou Certificado de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior, ou registro dos profissionais nos seus respectivos conselhos.
- q) Durante e vigência do contrato, deverá ser disponibilizado pela contratada um número de telefone “0800” **garantindo economicidade ao órgão Contratante e rapidez no atendimento**, que possibilite um atendimento em horário comercial atendendo de segunda a sexta-feira, salvo feriados nacionais, para eventuais chamados técnicos. No envelope de habilitação deverá constar **declaração** assinada pelo representante legal que a licitante disponibilizará (caso contratada) o serviço e o número da central de atendimento, não se admitindo apenas a utilização de aplicativos que demandam o uso de Internet para utilizá-los.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

10.2 – A empresa contratada deverá, durante a vigência do contrato, manter todas as exigências legais quanto à manutenção das condições de habilitação conforme documentação listada acima.

10.3 - Os atestados de capacidade Técnica, declarações, assim como todos os demais documentos solicitados poderão passar por diligências, afim de comprovação da veracidade destes.

10.4 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, constitui crime.

11 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO

11.1 – Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais será admitida novos proponentes.

11.2 – O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope N° 01 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, pelo MENOR PREÇO considerando para tanto as disposições da Lei N° 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

11.3 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se opuser a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

11.4 – Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais de forma global, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.5 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

11.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, 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.

11.7 – O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessária a fim de por ordem ao certame.

11.8 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

11.9 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO.

11.10 – Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.11 – Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope N° 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências para a habilitação previstas neste edital.

11.12 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

11.13 – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

11.14 - Para a avaliação das funcionalidades dos sistemas, será nomeada pela Administração uma comissão que fará a análise destas.

11.15 – À empresa que atender aos quesitos de propostas, documentação e apresentação dos sistemas, respeitada a Ordem de classificação, será adjudicado o objeto do certame em seu favor.

11.16 - Considerações de julgamento da sessão do pregão resumida:

11.16.1 - Após a fase credencial das empresas, serão abertas as propostas destas (envelope 01) convocando-as para fase de lances. Da licitante classificada e que ofertar o menor valor, será avaliada sua documentação (envelope 02).

11.16.2 - Se a proponente classificada em primeiro lugar, não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”.

11.16.3 – Havendo motivação de recurso referente ao credenciamento, fase de proposta e documentação, a licitante deverá motivá-la ao final desta sessão, cabendo a Administração pública julgar e decidir tal procedimento na forma da Lei.

11.16.4 - Para fins de avaliação e análise do objeto ofertado e de sua consonância com as especificações mínimas exigidas neste Edital e Anexos, o licitante arrematante deverá realizar (anterior a assinatura do contrato) uma apresentação (amostra técnica) dos sistemas propostos à Comissão de Avaliação, acompanhada pelo responsável do Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de

Prefeitura Municipal de Brejetuba

Brejetuba/ES e Equipe de Avaliação, demonstrando todas as funcionalidades da mesma, de modo que permita comprovar o atendimento às especificações contidas no Termo de Referência.

11.16.5 - **Na impossibilidade** de análise dos sistemas (avaliação técnica) no mesmo dia do certame, as licitantes deverão deixar seus equipamentos (um ou mais computadores próprios) lacrados com todos os módulos das ferramentas devidamente instalados (**responsabilidade da licitante** tal embalagem em plástico bolha (recomendado) e lacre de segurança no momento da entrega), onde serão brevemente convocadas para a apresentação, sendo o feito comunicado a todos os participantes da licitação via e-mail ou publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado do Espírito Santo, com antecedência mínima de 48 horas. Obs: a Equipe de Licitação solicita e orienta que os computadores deixados estejam apenas com cópias dos respectivos softwares e ferramentas instalados para fins de demonstração, caso convocada, não se responsabilizando por perda de dados ou quaisquer outros tipos de informações próprios da Empresa/pessoal que estejam inseridas nestes equipamentos. Solicita-se ainda que seja entregue à equipe de licitação junto aos equipamentos lacrados (fora da embalagem), uma declaração com a(s) marca(s)/modelo(s)/série(s) do(s) mesmo(s). Esta medida se dá por questão de segurança de ambas as partes, caso haja queda, perda, furto ou roubo do(s) equipamento(s) (resguardado neste caso o direito de indenização à(s) licitante(s) apenas quanto ao(s) equipamento(s) deixado(s), mediante apresentação das respectivas notas fiscais dos aparelhos e avaliação.

11.16.6 - O não comparecimento da licitante na data, horário e local indicados pela Comissão de Avaliação, implicará na desclassificação do licitante.

11.16.7 - A empresa que estiver fazendo a apresentação poderá dispor dos técnicos necessários que julgar para tal obrigação, não havendo limite mínimo ou máximo de profissionais, desde que não tumultue as apresentações.

11.16.8 - Será permitido que a empresa licitante concorrente cadastre apenas um representante por área para acompanhar (assistir) as demonstrações em trâmite, não sendo permitidos, em nenhum momento, a manifestação ou aparte durante as demonstrações. As manifestações referentes a esta fase, deverão ser feitas mediante anotações pela própria concorrente durante as demonstrações devendo serem questionadas por escrito, conforme prazos estabelecidos em Lei, para que possam ser apreciadas e julgadas como forma de recurso.

11.16.9 - A Equipe de avaliação desta Prefeitura acompanhará a apresentação e fará as anotações necessárias para fins de emissão do laudo final.

11.16.10 - O não atendimento às especificações implicará na desclassificação do licitante e conseqüentemente será convocado o licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação e desde que atenda às exigências de qualificação técnica.

11.16.11 - Os equipamentos porventura deixados serão devolvidos à(s) empresa(s) licitante(s) quando da homologação da licitação mediante declaração de devolução assinado entre as partes.

12 – RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

12.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos e impugnações previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

12.2 – Os recursos e impugnações deverão observar os seguintes critérios:

- a) serem dirigidos ao Pregoeiro, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- b) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) os recursos e impugnações deverão ser apresentados em original, no Protocolo Municipal, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

13 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação.

13.2 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

14 – DO CONTRATO E RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO.

14.1 – O Município convocará o vencedor formalmente, (por telefone, e-mail ou publicação), para assinatura do contrato, bem como, para retirar (em) a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de serviço ou Fornecimento relativo ao presente pregão.

14.2 - O prazo para a assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação para este fim;

14.3 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, o sujeita as penalidades legalmente estabelecidas (art. 87 da LEI 8.666\93).

15 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

15.1 – **O pagamento será efetuado a contratada mensalmente** (em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente) após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de serviço, mediante a apresentação de documento(s) fiscal (is) hábil (eis), de forma eletrônica.

15.1.1 - Para efeito de pagamentos do valor da manutenção mensal, somente serão considerados os períodos após a emissão da ordem de serviços e entrada em funcionamento da solução contratada.

15.2 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova fatura devidamente corrigida.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

15.3 – O Município poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

15.4 – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

15.5 - Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.**

15.6 –**IMPORTANTE**- Nas notas fiscais emitidas pelo credor, deverão constar o número da licitação cujos materiais/serviços estão sendo entregues/prestados, o nome da Secretaria Requerente e o n.º da autorização de fornecimento assinada pelo Prefeito Municipal (sob pena de devolução de nota fiscal). *EXEMPLO: (nota esta referente ao pregão presencial n.º 21/2019/PMB, conforme solicitação da Secretaria Municipal de cuja autorização de fornecimento se dá pelo n.º xxxxx/2019).

15.7 - Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
- c) Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

15.8 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

16 – PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei n.º 10.520/02 e no(s) art.(s). 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

16.2 – Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

- a) Multa de mora, correspondente a 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, da entrega dos equipamentos/serviços. Caso o atraso seja superior a 30 (trinta) dias, a multa será de 2 % (dois por cento).

16.3 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, sendo assegurada defesa prévia:

- a) Advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com a PMB pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com PMB 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 a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

16.4 – As multas previstas nos itens acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

16.5 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a PMB serão declarados em função da natureza e gravidade da falta cometida.

16.6 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a PMB será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

16.7 – Antes de paga ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à Contratada.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

17.2 – O Município reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

17.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.4 – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

17.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Município.

17.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios de publicidade, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

17.7 – Os casos omissos serão decididos à luz da legislação pertinente à sua modalidade.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

17.8 – Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3733-1224, em dias úteis no horário de 08 às 11:00 e das às 12 às 16:00 horas.

17.9 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

17.10 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

17.10.1 – **Anexo I** - Especificação do objeto, Modelo de Proposta e demais condições;

17.10.2 – **Anexo II** - Modelo de Credenciamento;

17.10.3 – **Anexo III**- Modelo de Declaração exigências habilitatórias;

17.10.4 – **Anexo IV** - Declaração Enquadramento **ME** ou **EPP** (se for o caso);

17.10.5 – **Anexo V** - Declaração disp. no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal

17.10.6 – **Anexo VI** – Declaração de Fato Superveniente;

17.10.7 – **Anexo VII** - Minuta do contrato;

17.10.8 – Termo de Referência (Projeto Básico)

Brejetuba/ES, 18 de setembro de 2019

Siolek Zambom
Pregoeiro

Brejetuba - ES - Brasil

Prefeitura Municipal de Brejetuba

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES E **MODELO** DE PROPOSTA PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2019/PMB

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

Pela presente submetemos à apreciação de V. S^a. nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019/PMB, declarando aceitar a atender todas as condições previstas no pregão em epígrafe e seus anexos.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA - PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES			
Item	Licenças	Descrição	Valor Mensal R\$
01	01	Contabilidade Pública	R\$
02	01	Tesouraria	R\$
03	01	Patrimônio Público	R\$
04	01	Controle de Protocolo	R\$
05	01	Folha de Pagamento/E-Social	R\$
06	01	Gerenciamento de Recursos Humanos	R\$
07	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet	R\$
08	01	Licitações, Compras e Contratos.	R\$
10	01	Software de Gerenciamento de Frotas;	R\$
11	01	Tributos Municipais	R\$
12	01	Atendimento ao Cidadão online	R\$
13	01	Estoque	R\$
14	01	Atendimento ao Cidadão por dispositivo Móvel	R\$
15	01	Gerenciamento de Custos	R\$
16	01	Indicadores para Gestão Pública	R\$
17	01	Planejamento	R\$
18	01	Procuradoria	R\$
Valor Total Mensal Prefeitura			R\$
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Item	Licenças	Descrição	Valor Mensal R\$
01	01	Contabilidade Pública	R\$
02	01	Tesouraria	R\$
03	01	Patrimônio Público	R\$
05	01	Folha de Pagamento/E-Social	R\$
06	01	Gerenciamento de Recursos Humanos	R\$
07	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet	R\$
08	01	Licitações, Compras e Contratos.	R\$
09	01	Ponto Eletrônico	R\$
13	01	Estoque	R\$

Prefeitura Municipal de Brejetuba

17	01	LOA	R\$
Valor Total Mensal Fundo Municipal de Saúde			R\$
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - CÂMARA MUNICIPAL DE BREJETUBA			
Item	Licenças	Descrição	Valor Mensal R\$
01	01	Contabilidade Pública	R\$
03	01	Patrimônio Público	R\$
04	01	Controle de Protocolo	R\$
05	01	Folha de Pagamento/E-Social	R\$
06	01	Gerenciamento de Recursos Humanos	R\$
07	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet	R\$
08	01	Licitações, Compras e Contratos.	R\$
13	01	Estoque	R\$
Valor Total Mensal Câmara Municipal			R\$

Serviços técnicos Prefeitura
(parcela única durante vigência contratual)

Instalação	R\$
Implantação	R\$
Treinamento	R\$
Total R\$	R\$

Serviços técnicos Fundo Municipal de Saúde
(parcela única durante vigência contratual)

Instalação	R\$
Implantação	R\$
Treinamento	R\$
Total R\$	R\$

Serviços técnicos Câmara Municipal
(parcela única durante vigência contratual)

Instalação	R\$
Implantação	R\$
Treinamento	R\$
Total R\$	R\$

Valor (Prefeitura + Fundo + Câmara)

Locação mensal - Sistemas	R\$
Instalação/Implantação/Treinamento/ (Parcela Única)	R\$

Valor total 12 meses (Prefeitura + Fundo + Câmara)

Locação 12 meses - Sistemas	R\$
Instalação/Implantação/Treinamento/ (Parcela Única)	R\$
Valor Global R\$	R\$

Prefeitura Municipal de Brejetuba

Valor Global (12 meses iniciais): R\$ ()

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data marcada no edital para abertura do certame.

- Prazo para instalação/implantação: 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da ordem de serviço;
- Prazo para migração de dados: em até 60 dias corridos, após recebimento da Ordem de Serviço;
- Prazo para treinamento: em até 30 dias corridos após instalação/implantação dos sistemas;
- Local de treinamento: Município de Brejetuba/ES (locais de trabalho de cada usuário);
- Limite de Usuários para treinamento: de 01 a 05 por área/sistema;
- Limite de usuários liberados por licença inclusos na contratação: até 05 usuários (conforme necessidade);
- Local de instalação dos sistemas: Sede da Prefeitura de Brejetuba, Fundo Municipal de Saúde e Câmara Municipal.

(Data, Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(is) legal(is) da Proponente)

Favor informar dados bancários para fins de depósito em conta, caso a licitante venha a vencer o certame.

Brejetuba - ES - Brasil

Prefeitura Municipal de Brejetuba

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro do Município de Brejetuba/ES

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Nº 21/2019/PMB**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V. S^{as}, que o (a) S. (a) _____, Carteira(s) de identidade nº(s) _____ é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, oferecer ou renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

....., de de 2019

.....
(Representante Legal)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga, juntamente com cópia autenticada de documento de Identidade.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ao
Pregoeiro Oficial do Município de Brejetuba/ES

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão N° 21/2019/PMB.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7° da Lei n° 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4°, VII da Lei n° 10.520/02.

....., de de 2019

.....
(Representante Legal)
Brejetuba ES Brasil

Prefeitura Municipal de Brejetuba

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019/PMB

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EPP

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa.....
.....inscrita no CNPJ nº..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a.).....
..... inscrito(a) no CPF sob nº.....

DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão em epígrafe, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

....., de de 2019

.....
(Representante Legal)
Brejetuba ES Brasil

Prefeitura Municipal de Brejetuba

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2019/PMB

Declaração de que não utiliza mão de obra de menores de 18 anos

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa, inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega Menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima) ↑

....., de de 2019

Brejetuba - ES - Brasil
.....
(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Prefeitura Municipal de Brejetuba

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL 21/2019/PMB

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL em epígrafe, junto a Prefeitura Municipal de Brejetuba, ES, que a Empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da Administração Pública declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, ou Municipal e do Distrito Federal, não havendo assim **FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

....., de de 2019

.....
(Representante Legal)

Prefeitura Municipal de Brejetuba

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de CONTRATO e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE** a PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA, com sede na Avenida Ângelo Uliana, S/nº, Bairro Uliana, Brejetuba – ES, CEP: 29.630-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.612.674/0001-000, neste ato representado pelo prefeito JOÃO DO CARMO DIAS, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 478.319.017-87, portador da Carteira de Identidade n.º 575.860 SPTC/ES, residente e domiciliado no Córrego do Café, Zona Rural, Brejetuba/ES, CEP: 29630-000, e por outro lado como **CONTRATADA** a, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na,, -, -, CEP:....., neste ato representada pelo Senhor,, brasileiro, inscrito no CPF\MF sob o n.º, portador da Carteira de Identidade n.º, considerando o que consta dos autos dos Processos n.º 2896/2019, e com fulcro nas Leis n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02 e suas alterações posteriores, resolvem de comum acordo celebrar este CONTRATO, que reger-se-á pelas seguintes Cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de Licença de Uso, Instalação, Implantação, Treinamento, manutenção corretiva e preventiva de **softwares Informatizados de Gestão Pública**.

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços ao preço por ela proposto.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS:

2.1 - O prazo para início dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias, no máximo, contados a partir da Ordem de Serviço expedida.

2.2 - O respectivo contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Inciso IV, do Artigo 57, da Lei n.º 8.666/93 e suas atualizações, tendo seu valor reajustado automaticamente a cada 12 (doze) meses pelo Índice do IGP-M – FGV.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1 – Dos valores a serem pagos:

Prefeitura Municipal de Brejetuba

ADMINISTRAÇÃO DIRETA - PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES			
Item	Licenças	Descrição	Valor Mensal R\$
01	01	Contabilidade Pública	R\$
02	01	Tesouraria	R\$
03	01	Patrimônio Público	R\$
04	01	Controle de Protocolo	R\$
05	01	Folha de Pagamento/E-Social	R\$
06	01	Gerenciamento de Recursos Humanos	R\$
07	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet	R\$
08	01	Licitações, Compras e Contratos.	R\$
10	01	Software de Gerenciamento de Frotas;	R\$
11	01	Tributos Municipais	R\$
12	01	Atendimento ao Cidadão online	R\$
13	01	Estoque	R\$
14	01	Atendimento ao Cidadão por dispositivo Móvel	R\$
15	01	Gerenciamento de Custos	R\$
16	01	Indicadores para Gestão Pública	R\$
17	01	Planejamento	R\$
18	01	Procuradoria	R\$
Valor Total Mensal Prefeitura			R\$
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Item	Licenças	Descrição	Valor Mensal R\$
01	01	Contabilidade Pública	R\$
02	01	Tesouraria	R\$
03	01	Patrimônio Público	R\$
05	01	Folha de Pagamento/E-Social	R\$
06	01	Gerenciamento de Recursos Humanos	R\$
07	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet	R\$
08	01	Licitações, Compras e Contratos.	R\$
09	01	Ponto Eletrônico	R\$
13	01	Estoque	R\$
17	01	LOA	R\$
Valor Total Mensal Fundo Municipal de Saúde			R\$
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - CÂMARA MUNICIPAL DE BREJETUBA			
Item	Licenças	Descrição	Valor Mensal R\$
01	01	Contabilidade Pública	R\$
03	01	Patrimônio Público	R\$
04	01	Controle de Protocolo	R\$
05	01	Folha de Pagamento/E-Social	R\$
06	01	Gerenciamento de Recursos Humanos	R\$
07	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet	R\$

Prefeitura Municipal de Brejetuba

08	01	Licitações, Compras e Contratos.	R\$
13	01	Estoque	R\$
Valor Total Mensal Câmara Municipal			R\$

Serviços técnicos Prefeitura (parcela única durante vigência contratual)

Instalação			R\$
Implantação			R\$
Treinamento			R\$
Total R\$			R\$

Serviços técnicos Fundo Municipal de Saúde (parcela única durante vigência contratual)

Instalação			R\$
Implantação			R\$
Treinamento			R\$
Total R\$			R\$

Serviços técnicos Câmara Municipal (parcela única durante vigência contratual)

Instalação			R\$
Implantação			R\$
Treinamento			R\$
Total R\$			R\$

Valor (Prefeitura + Fundo + Câmara)

Locação mensal - Sistemas			R\$
Instalação/Implantação/Treinamento/ (Parcela Única)			R\$

Valor total 12 meses (Prefeitura + Fundo + Câmara)

Locação 12 meses - Sistemas			R\$
Instalação/Implantação/Treinamento/ (Parcela Única)			R\$
Valor Global R\$			R\$

Valor Global (12 meses iniciais): R\$ ()

3.2 - As notas fiscais referentes aos serviços do Fundo Municipal de Saúde de Brejetuba deverão ser emitidas com as seguintes informações: Endereço Rua Araci Pereira Sarth, s/nº, Centro, Brejetuba, ES, CNPJ nº 14.485.952/0001-57.

3.3 – **O pagamento será efetuado a contratada mensalmente** (em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente) após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de serviço, mediante a apresentação de documento(s) fiscal (is) hábil (eis), de forma eletrônica.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

3.3.1 - Para efeito de pagamentos do valor da manutenção mensal, somente serão considerados os períodos após a emissão da ordem de serviços e entrada em funcionamento da solução contratada.

3.3.2 - Não estão inseridos como valor fixo os itens instalação/implantação/treinamento. Estes serão cobrados mediante a apresentação de Ordens de Serviço, digital ou impresso, junto com uma nota fiscal separada da nota de licenças (valor fixo mensal).

3.4 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova fatura devidamente corrigida.

3.5 - O Município poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.6 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

3.7 - Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

3.8 - **IMPORTANTE-** Nas notas fiscais emitidas pelo credor, deverão constar o número da licitação cujos materiais/serviços estão sendo entregues/prestados, o nome da Secretaria Requerente e o n.º da autorização de fornecimento assinada pelo Prefeito Municipal (sob pena de devolução de nota fiscal). *EXEMPLO: (nota esta referente ao pregão presencial n.º 21/2019/PMB, conforme solicitação da Secretaria Municipal de cuja autorização de fornecimento se dá pelo n.º xxxxx/2019).

3.9 - Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
- c) Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

3.10 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Prefeitura Municipal de Brejetuba

- 4.1 - Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado;
- 4.2 - Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;
- 4.3 - Solicitar junto à CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
- 4.4 - Garantir que os sistemas e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas.
- 4.5 - Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.
- 4.6 - Tornar disponível à CONTRATANTE, liberações atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- 4.7 - Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- 4.8 - A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- 4.9 - Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
- 4.10 - Atender prontamente a quaisquer reclamações, esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- 4.11 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos

Prefeitura Municipal de Brejetuba

deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

4.12 - Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior ao prazo estipulado, contados da data da assinatura do termo de contrato (salvo em caso de fatos imprevisíveis e devidamente comprovados durante execução).

4.13 - Implantar a solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

4.14 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

4.15 - Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

4.16 - A CONTRATADA obriga-se a desenvolver os serviços objeto deste contrato sempre em regime de entendimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato, onde o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

4.17 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

4.18 - Aceitar os acréscimos e supressões contratuais até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

4.19 - Assumir demais obrigações estipuladas no edital e contrato, que não estejam relacionadas neste item.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

5.2 - O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

5.3 - Realizar o pagamento à contratada, no prazo previsto e condição prevista, após recebimentos das Notas atestada;

5.4 - Os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação da contratante, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, serão atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos.

5.5 - Fiscalizar e acompanhar o andamento das condições contratuais através do Fiscal de Contrato Nomeado, podendo este receber auxílio Técnico sempre que necessário;

5.6 - Manter contato frequente com a contratada, afim de discutirem o andamento da prestação dos serviços, mantendo sempre uma gestão preventiva de possíveis falhas na execução contratual.

5.7 - Fiscalizar a execução contratual, **anotando em registro próprio** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Essa medida busca dar formalidade ao exercício das atribuições do representante, visto que o documento poderá servir para emissão de relatórios semestrais, mensais ou semanais, conforme o caso

5.8 - Solicitar colaboração dos demais setores de seu órgão caso enfrente alguma situação em que não detêm os conhecimentos técnicos ou intelectuais necessários, ou ainda, se for o caso, requerer contratação de empresas ou profissionais especializados para assessorar e prestar consultoria sobre o objeto licitado e sua respectiva execução.

5.9 - intervir, através do Fiscal de Contrato, assumindo atitude proativa de averiguação na execução do contrato, especialmente tomando a iniciativa de **notificar**, bem como sugerindo ou solicitando abertura de processo para **aplicação de sanções administrativas, quando detectada inadimplência contratual**, dentre outras, devendo, portanto, comunicar à autoridade superior as irregularidades detectadas, de acordo com o grau de repercussão no contrato.

5.10 - O representante da administração incumbido de acompanhar e fiscalizar o contrato administrativo se revela um **instrumento poderoso** para que a Administração Pública possa atender, de forma eficiente e eficaz, **o interesse público pretendido**.

CLÁUSULA SEXTA - DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL DOS SISTEMAS PELA CONTRATADA:

Prefeitura Municipal de Brejetuba

6.1 - Manutenção e atualização dos sistemas, compreendendo-se as alterações legais vigentes (federais, estaduais e municipais) de uso comum na área pública;

6.2 - Correções e eventuais falhas originadas por defeito de funcionamento dos sistemas;

6.3 - Suporte Técnico/Atendimento, com o deslocamento dos técnicos à Prefeitura, Câmara e Fundo Municipal de Saúde de Brejetuba, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como, dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;

6.4 - Fornecimento sistemático da versão atualizada dos sistemas;

6.5 - Atender demais exigências do edital, TR e contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - SERVIÇOS NÃO COMPREENDIDOS NO FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL PELA CONTRATADA:

7.1 - Reparos de problemas nos equipamentos da CONTRATANTE causados por: Falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas; Vírus de computador e/ou assemelhados;

7.2 - Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;

7.3. - Uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede e periféricos;

7.4 - Problemas com a utilização de softwares de terceiros;

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - O presente CONTRATO será rescindido se durante sua execução for observado qualquer dos seguintes motivos:

I - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusula contratual;

II - A lentidão ou atraso injustificado na prestação dos serviços, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da CONTRATADA de cumprir os prazos estipulados;

III - a paralisação dos serviços/fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

IV - A subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a associação deste CONTRATO com outrem, como também a fusão, cisão ou incorporação (salvos em casos permitidos);

Prefeitura Municipal de Brejetuba

- V - O desatendimento das determinações regulares do servidor designado para o acompanhamento e fiscalização da sua execução;
- VI - O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- VII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- VIII - a dissolução da sociedade, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do CONTRATO;
- IX - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela Comissão Permanente de Licitação;
- X - A supressão, pela CONTRATANTE, do objeto contratado, acarretando modificações no valor inicial do CONTRATO além de 25% (vinte e cinco por cento);
- XI - a suspensão de sua execução, por ordem escrita, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento de indenização, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão até que seja normalizada a situação;
- XII - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos pelos serviços prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão até que seja normalizada a situação;
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do CONTRATO.
- § 1º - A rescisão motivada nos dispositivos dos incisos I a VIII, não dá direito à CONTRATADA de qualquer indenização ou ressarcimento de prejuízo alegado.
- § 2º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- § 3º - O CONTRATO poderá ser rescindido por acordo entre as partes, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- § 4º - O CONTRATO poderá ainda, ser rescindida antes do prazo constante na Cláusula quarta deste instrumento, sem qualquer tipo de penalidade, mediante aviso da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES E SANÇÕES

9.1 – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e no(s) art.(s). 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

9.2 – Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

a) Multa de mora, correspondente a 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, da entrega dos equipamentos/serviços. Caso o atraso seja superior a 30 (trinta) dias, a multa será de 2 % (dois por cento).

9.3 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, sendo assegurada defesa prévia:

b) Advertência;

b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com a PMB pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com PMB 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 a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

9.4 – As multas previstas nos itens acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

9.5 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a PMB serão declarados em função da natureza e gravidade da falta cometida.

9.6 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a PMB será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

9.7 – Antes de paga ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à Contratada.

CLAUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão oportunamente por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento municipal para o exercício de 2019, conforme abaixo:

Prefeitura Municipal de Brejetuba (inclusos Gestão da Câmara Municipal)

Dotação orçamentária	Elemento de despesa	Proj.	Ficha	Origem	Prot. N°	Ativ.
03.10	339039	2019	620	Secretaria Municipal de Finanças	2896/2019	2019

Fundo Municipal de Saúde de Brejetuba

Dotação orçamentária	Elemento de despesa	Proj.	Ficha	Origem	Prot. N°	Ativ.
02.01	339039	2099	22	Fundo Municipal de Saúde	2896/2019	2019

3.2 - As notas fiscais referentes aos serviços do Fundo Municipal de Saúde de Brejetuba deverão ser emitidas com as seguintes informações: Endereço Rua Araci Pereira Sarth, s/n°, Centro, Brejetuba, ES, CNPJ n° 14.485.952/0001-57.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Prefeitura Municipal de Brejetuba

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição do Castelo/ES para dirimir as dúvidas que possam advir do presente contrato.

11.2 - Estando assim devidamente contratados firmam o presente que é lavrado em 02 (duas) vias para um só fim e efeito, que será devidamente assinado pelas partes.

Brejetuba/ES, de de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
JOÃO DO CARMO DIAS
CONTRATANTE

Nome da empresa
NOME DO REPRESENTANTE
CONTRATADA

Brejetuba - ES - Brasil