



**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.03.27.4**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato, com sede no Largo Júlio Saraiva, s/n, Crato-CE, nomeada através da PORTARIA Nº 2912001/2022-GP de 29 de dezembro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que até às **14h30min** do dia **18 de abril de 2023**, na sala de licitações, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e **CONTRATAÇÃO MEDIANTE EXECUÇÃO INDIRETA, NO REGIME EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e legislação complementar em vigor.

Este edital se compõe das partes A e B, como a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Onde estão estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

ANEXO	I	-	Projeto Básico
ANEXO	II	-	Minuta do Contrato
ANEXO	III	-	Proposta Padronizada
ANEXO	IV	-	Modelo de Declarações
ANEXO	V	-	Modelo de Procuração

DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

A) CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Crato, através da Secretaria de Finanças e Planejamento.

B) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação;

C) CONTRATADA – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato.

D) CPL – Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato/CE.

Cópia do Edital encontra-se à disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda às sextas-feiras, das 08h00min às 17h00min, bem como no endereço eletrônico, <http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes/>.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE**, tudo conforme especificações e condições contidas no Projeto Básico e demais exigências do edital.

2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO

2.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação, devidamente cadastradas no Município de Crato ou que atendam a todas as condições

2



exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para a execução do objeto licitado, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.1.3 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.1.4 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.1.5 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Crato/CE; ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de consórcio.

2.1.6 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos da TOMADA DE PREÇOS e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

2.2 - DAS CONDIÇÕES DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.2.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

2.2.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a **abertura dos envelopes com as propostas**, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.2.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.2.4 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

2.2.5 - O endereçamento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato-CE;

2.2.6 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Crato-CE, dentro do prazo editalício;

2.2.7 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

2.2.8 - O pedido, com suas especificações;

2.2.9 - Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.2.10 - A resposta do Município de Crato, será disponibilizada a todos os interessados mediante publicação do extrato resumido do ato no DOM e afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Crato-CE, constituirá aditamento a estas instruções.

2.2.11 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

2.2.12 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



2.3 - DO CREDENCIAMENTO

2.3.1 - Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento de **identificação** de fé pública com fotografia, expedido por órgão oficial;
- b) **Procuração pública** ou **particular específica para a presente licitação**, acompanhado do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados.
- c) Quando o representante for titular ou sócio da empresa deverá apresentar o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso o último aditivo consolidado, devidamente registrados, comprovando tal condição.

2.3.2 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na impossibilidade de participação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

2.4 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.

2.5 - Os interessados em participar do presente processo que desejarem realizar apenas a entrega dos envelopes, poderão protocolar os envelopes junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Crato, devendo o responsável no ato da entrega apresentar Documento oficial de identificação com foto.

2.6 - Os proponentes interessados na participação do presente processo deverão levar em conta os preços estimados para a contratação.

3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

3.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº _____

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

3.3 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

3.4 - **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Crato/CE, dentro da sua validade, ou comprovante emitido pela Prefeitura Municipal de Crato/CE de que atendeu a todos os requisitos para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

3.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.5.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

3.5.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.5.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

1



3.5.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.5.5 - Cópia dos documentos de identidade e CPF do(s) sócio(s) administrador(es).

3.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.6.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.6.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

3.6.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

3.6.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

3.6.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.6.7 - 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 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.6.8 - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, que pretendam gozar dos benefícios previstos na referida Lei, deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, ressaltando, ainda, que não se enquadram nas disposições constantes do § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

3.6.9 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.6.10 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

3.6.11 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

3.7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.7.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

3.7.2 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.7.3- Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação [Valor Estimado = R\$ 220.599,96(duzentos e vinte mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), correspondente a **R\$ 2.205,99 (dois mil duzentos e cinco reais e noventa e nove centavos)**].

3.7.3.1 - A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

1



3.7.3.2 - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a caução em dinheiro, o licitante deverá realizar depósito em conta bancária específica do município, na seguinte conta/agência (BANCO DO BRASIL - PMC CAUÇÃO - AGÊNCIA Nº 94-9 - CONTA CORRENTE Nº 1050-2), o licitante deverá fazer a comprovação do depósito.

3.7.3.3 - Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame;

3.7.3.4 - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

3.7.3.4.1 - Beneficiário: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO;

3.7.3.4.2 - Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº _____**

3.7.3.4.3 - Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;

3.7.3.4.4 - Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

3.7.3.5 - Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

3.7.3.6 - A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

3.7.3.7 - A garantia da proposta poderá ser executada;

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante não firmar o contrato;

c) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

3.8 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, emitido para a empresa prestadora dos serviços, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público, devendo identificar:

a) qual(is) o(s) serviço(s) prestado(s);

b) o(s) prazo(s) de duração do(s) serviço(s) prestado(s).

3.9 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.9.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo **(ANEXO IV)** constante dos Anexos deste edital;

3.9.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo **(ANEXO IV)** constante dos Anexos deste edital;

3.9.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo **(ANEXO IV)** constante dos Anexos deste edital;

3.9.4 - Declaração de Vínculo Familiar, conforme modelo **(ANEXO IV)** constante dos Anexos deste edital;

3.9.5 - Declaração de Vínculo Empregatício, conforme modelo **(ANEXO IV)** constante dos Anexos deste edital;

3.10 - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.11 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original ou xerox, mediante apresentação dos originais.



- 3.11.1** - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.
- 3.11.2** - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.
- 3.11.3** - 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.
- 3.12** - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 3.13** - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 3.14** - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 3.15** - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.
- 3.15.1** - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.
- 3.16** - As certidões exigidas para habilitação, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.
- 3.17** - Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.
- 3.18** - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.
- 3.19** - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.
- 3.20** - A CPL poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.
- 3.21** - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1- A licitante deverá entregar à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até à hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº _____
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:

②



4.2 - Na proposta de preços deverão constar os seguintes dados:

- a) Os serviços a serem prestados, **CONFORME PROJETO BÁSICO**;
- b) Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso.
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

4.3 - Os valores contidos no Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

4.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

4.5 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias.

4.6 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

4.7. Declaração, sob penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que a proposta apresentada pela empresa proponente para participar da licitação que trata o presente edital, foi elaborada de maneira independente pela empresa proponente, que deverá vir no mesmo envelope das propostas conforme o modelo III, anexo IV;

4.8. Declaração de conformidade de preços praticados, sob as penas da Lei, conforme modelo IV, anexo IV.

5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" - Documentos de Habilitação e "B" - Proposta de Preços serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Após a Presidente da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 - A Presidente da Comissão Permanente de Licitação realizará o credenciamento e informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital, e, por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.

5.4 - Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços - "B", ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

5.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos.

5.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

5.6 - Os documentos de habilitação serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.7 - A CPL examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

5.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da CPL fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão e registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor



recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se, no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previstos em lei para a entrega à Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.10 - Decorridos os prazos para apresentação das razões e contrarrazões recursais e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no quadro de avisos (flanelógrafo) e DOM da Prefeitura Municipal de Crato/CE.

5.11 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre o recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada, mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.

5.12 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.13 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 4 deste edital.

5.14 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO das propostas de preços. A Comissão examinará os aspectos formais das propostas. O não atendimento às exigências fixadas neste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.15 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

5.16 - Caso duas ou mais licitantes classificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

5.17 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

5.17.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), devendo a licitante estar presente à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços para poder exercer mencionado direito.

5.17.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando a cargo da licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

5.17.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.17.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.17.2, ocorrendo empate, a Comissão procederá 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 classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.17.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.17.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.17.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

C



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

5.17.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.17.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

5.17.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

5.17.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.17.9 - Caso os prepostos das licitantes não estejam presentes à sessão, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação no quadro de avisos (flanelógrafo) e DOM da Prefeitura Municipal de Crato/CE, iniciando-se, no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.17.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.17.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

5.17.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.17.13 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

5.17.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

5.17.15 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.17.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.17.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

5.17.18 - Após concluída a fase de habilitação e abertos os envelopes contendo as Propostas, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

6. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO LICITADA (AMOSTRA)

6.1. A Secretaria de Finanças e Planejamento se valerá de análise técnica dos produtos antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitará a proposta cujas especificações não atenderem às especificações técnicas mínimas.

6.1.1. Após declarado o vencedor na fase de disputa de lances será concedido um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de encerramento do julgamento desta fase, para que o vencedor parcial

②



apresente a DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, em dia de expediente normal, realizar demonstração do conteúdo do software ofertado, para comprovar para a área técnica da Prefeitura Municipal de Crato que a solução ofertada possui todas as funcionalidades previstas no Projeto Básico, atendendo assim as necessidades desta pasta. As demonstrações deverão ser executadas, nos horários, das 08:00h às 12:00h, e 14:00h às 17:00h na Sede da Secretaria de Finanças e Planejamento;

6.1.2. Após realizada a DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO exigida no item 8.1.1, no local indicado, o(s) Técnico(s) Responsável(is) da Secretaria de Finanças e Planejamento, terá(ão) o prazo de até 02(dois) dias úteis para emitir laudo de classificação ou desclassificação da DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, apresentada;

6.1.3. Caso o licitante vencedor tenha sua DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, APROVADA, este deverá apresentar a sua proposta de preços ajustada, após o Resultado da análise do(s) Técnico(s) Responsável(is) da Secretaria de Finanças e Planejamento sobre a aprovação do SISTEMA apresentado, no prazo de até 24(vinte e quatro) horas da declaração de classificação, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período;

6.1.4. Caso o licitante tenha sua DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA LICITADO), REPROVADA pelo(s) Técnico(s) Responsável(is) da Secretaria de Finanças e Planejamento, será desclassificado do certame e será convocado imediatamente o licitante classificado pela ordem de classificação da fase de lances, até que se conclua a fase de apresentação de amostras.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência da Unidade Administrativa Gestora.

7.2 - A autoridade competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba às licitantes direito à indenização.

8 - DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 - O Município de Crato, através da Unidade Administrativa solicitante, e a licitante vencedora desta licitação, assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às multas e sanções especificadas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores e neste edital.

8.2 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

8.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da contratante especialmente designado.

8.3.1 - O representante da contratante 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.

8.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.4 - A Contratada deverá indicar preposto(s), aceito pela contratante, para representá-lo na execução do contrato.

8.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



8.6 - O contrato terá vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.7 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela contratante.

8.8 - Constituem motivo para a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito à indenização, de qualquer natureza, ocorrendo quaisquer das seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b) lentidão na execução dos serviços, levando a contratante a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- c) cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- d) falência, recuperação judicial ou dissolução da licitante ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- e) alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- f) razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela contratante;
- g) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela contratante, decorrentes da execução do serviço, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

8.9 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

8.10 - É facultado à unidade administrativa solicitante, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

8.11 - A empresa Contratada tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a implantação completa dos sistemas/módulos, com a disponibilização de seus técnicos durante toda a implantação dos sistemas na Prefeitura de Crato, período em que fará as capacitações, migração de dados, customização dos módulos deixando a Administração Tributária Municipal plenamente habilitada a empreender sua missão de controle e cobrança dos seus tributos e as áreas de Tesouraria e Recursos Humanos plenamente atendidos.

8.12 - O licitante vencedor da presente licitação, **a critério da Contratante**, se obriga a prestar garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

8.13 - A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

8.14 - A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

8.15 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;

8.16 - A garantia prestada pelo licitante vencedor somente será liberada depois de certificado, pela Contratante, que o objeto contratado foi totalmente realizado a contento;

8.17 - A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo contratado.



9 - DA FONTE DE RECURSOS

9.1 - A despesa estimada é da ordem de **R\$ 220.599,96 (duzentos e vinte mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, e correrá à conta dos recursos oriundos do Município de Crato/CE, na seguinte dotação orçamentária: **Secretaria de Finanças e Planejamento: 0601.04.123.0022.2.022 (Gestão das Atividades Fazendárias e Fiscais do Município)**. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica).

10 - DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município de Crato/CE, através da Secretaria de Finanças e Planejamento e o licitante vencedor, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes.

10.1.1 - Integra o presente instrumento (ANEXO II) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

10.1.2 - Os licitantes, além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexa a este edital.

10.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, a Secretaria, poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para o Licitante Vencedor visando à formalização dos vínculos contratuais, nos termos da Minuta que integra este Edital.

10.2.1 - O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Unidade Administrativa Gestora.

10.2.2 - A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.2.3 - Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

10.3 - Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato no quadro de avisos (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Crato/CE e órgãos de divulgação oficial, até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4 - O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

10.5 - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

10.6 - A Fiscalização do Contrato será exercida por servidor(a) designado(a) pela secretaria contratante, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

11.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei n.º 8.666/93.

12 - DOS PAGAMENTOS

12.1 - Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Crato a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.

a) nota fiscal / acompanhada das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT;



12.2 - Os pagamentos serão feitos até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal da Despesa.

12.3 - A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria de Finanças e Planejamento do Município dos valores efetivamente retidos.

12.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

13.2 - Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e com o julgamento das propostas deverão ser entregues à Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5 - Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado, à Unidade Administrativa solicitante, que proferirá sua decisão.

13.6 - Nenhum prazo se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueadas aos interessados.

13.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1 - A licitante que convocada para assinar o instrumento de contrato se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta **TOMADA DE PREÇOS**, sem motivo justificado aceito pela contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato, pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.2 - O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato/CE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Crato/CE.

14.3 - Em caso de reincidência, a licitante/contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com o Município de Crato/CE.

14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela contratante à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:



14.4.1 - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

14.4.2 - de 10 (dez) dias, nos casos de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE CRATO/CE.

14.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE CRATO/CE poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

14.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE CRATO/CE poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha(m) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha(m) praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstre(m) não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Crato/CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicado é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva da Unidade Administrativa Gestora.

15 - DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

15.1 - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, a qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 337-F da Lei Federal 14.133/21, e, sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto às instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do ordenamento jurídico brasileiro.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Crato, no Largo Júlio Saraiva, s/n, Crato-CE de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 17h00min.

16.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

16.2.1- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas;

16.2.2- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

16.2.3 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela CPL, durante o expediente normal.

16.4 - Fica eleito o foro de Crato/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Crato/CE, 30 de março de 2023.

Valéria do Carmo Moura
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

②



PROJETO BÁSICO

1. UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Projeto Básico.

Os serviços a serem contratados têm seu detalhamento mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Projeto Básico.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Considerando a demanda pela melhoria da qualidade dos serviços públicos, a Administração Pública entende que a otimização das atividades vem propiciando a redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade nas atividades-fins da Administração Municipal.

Nesse sentido, a Secretaria de Finanças e Planejamento tem por objetivo de continuar fornecendo serviços com qualidade e tempestividade e conferir maior celeridade à tramitação processual.

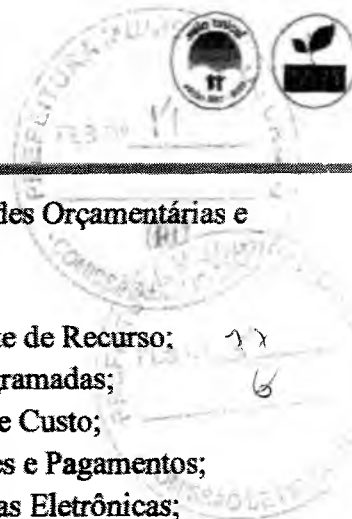
Com um sistema informatizado de gestão administrativa financeira, continuaremos tendo maior integração e melhoria no fluxo de informações, diminuindo, em consequência, gastos com redundâncias de trabalhos.

A presente contratação justifica-se, pois, na necessidade de contratação de um sistema informatizado para permitir o contínuo processamento eficiente de informações, proporcionando otimização de processos internos e atividades institucionais do Município.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

4.1. O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas mínimas:

- Acesso ao sistema via Web;
- Gestão de anexos físicos e digitais;
- Oferecer controle automático da movimentação dos processos;
- Permitir a personalização e controle completo do Fluxo Administrativo;
- Registrar o histórico de todos os eventos ocorridos para cada Processo em cada Secretaria;
- Oferecer Gestão de Processos com ações de abertura, correção, manutenção, consulta, recebimento, deferimento e indeferimento;
- Permitir inclusão de níveis de controle de trâmite e autorização dos processos;
- Oferecer relatórios para comprovação da movimentação e localização de processos;
- Oferecer relatórios para acompanhamento de Obras;



- Oferecer relatórios para verificação dos saldos bancários por Unidades Orçamentárias e Fontes de Recursos;
- Oferecer consulta de Contratos de forma simplificada;
- Oferecer relatórios demonstrativos de Receitas e Despesas por Fonte de Recurso;
- Oferecer relatórios de acompanhamento de Cotas de Despesas programadas;
- Oferecer relatórios de acompanhamento das Despesas por Centro de Custo;
- Oferecer relatórios de acompanhamento das Empenhos, Liquidações e Pagamentos;
- Oferecer opção para exportação dos relatórios gerados para Planilhas Eletrônicas;
- Oferecer relatório do Documento de Intenção de Despesa - DID;
- Oferecer relatório da Nota de Empenho;
- Oferecer relatório de acompanhamento de Ficha de Empenho;
- Oferecer relatório do Documento de Intenção de Despesa na fase da Liquidação;
- Oferecer relatório da Nota Contábil de Liquidação;
- Oferecer relatório do Documento de Intenção de Despesa na fase do Pagamento;
- Oferecer relatório da Nota Contábil de Pagamento;
- Oferecer acesso do interessado à tramitação dos processos via internet, mediante senha de acesso;
- Oferecer acompanhamento e visualização de pareceres e despachos de um processo em qualquer de suas fases de trâmite;
- Permitir o cadastro das Unidades Funcionais;
- Possibilitar cadastro de solicitantes internos e externos;
- Permitir definir acesso dos usuários por Unidades Orçamentárias;
- Permitir a escolha do gestor do contrato;
- Permitir acesso dos usuários por opção do Menu do Sistema;
- Oferecer mecanismos de controle do Documento de Intenção de Despesa (DID) por Unidade Orçamentária integrado com o Fluxo de Caixa;
- Contemplar no cadastro do DID controle de saldos dos Processos Licitatórios e demais processos administrativos;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de Menção de despesa (DID) para o Empenho;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para a Liquidação de Empenho;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Pagamento de Empenho;
- Adotar a filosofia de Centro de Custo da Despesa;
- Controlar limite de gastos no atendimento a Lei de Licitação para evitar fracionamento da despesa;
- Permitir o planejamento da Despesa com definição de cotes mensais por Unidade Orçamentária, Centros de Custos e Fonte de Recurso;
- Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos;
- Controlar o limite da Despesa por Unidade Orçamentária conforme o planejamento da Receita;



- Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária;
- Oferecer controle de acesso do usuário por Unidade Funcional;
- Oferecer consultas da Execução Orçamentária e Financeira;
- Oferecer Gráficos Comparativos da Receita e Despesa Geral;
- Oferecer Gráficos Comparativos da Receita e Despesa Geral por Fonte de Recurso;
- Oferecer Gráficos Comparativos da Despesa Empenhada, Liquidada e Paga;
- Oferecer Gráficos Comparativos da Despesa Empenhada, Liquidada e Paga por Fonte de Recurso;
- Oferecer Gráficos abordando a Receita e Despesa por diversas opções de seleção de filtros;
- Oferecer recursos para exportação dos Gráficos para PDF e outros formatos;
- Oferecer opção para escolha do gestor de contrato;
- Oferecer arquitetura que permita integração com os sistemas de Contabilidade, Tesouraria, Licitação, Patrimônio e demais sistemas próprios do contratante;
- Permitir a inclusão do possível fiscal de contrato, através de campo específico no ato da solicitação de despesas, com nome e portaria/matricula do respectivo fiscal;
- Oferecer relatório por fiscal de contrato;
- Permitir que todos os campos de filtros de pesquisa, tragam, além da nomenclatura, seus possíveis códigos;
- Oferecer relatório de restos a pagar;
- Oferecer relatório de Liquidação de restos a pagar;
- Oferecer relatório de Pagamentos de restos a pagar;
- Oferecer Saldo de dotação onde traga todas as informações necessárias, inclusive datas.

4.2. O sistema deverá apresentar ainda as seguintes funcionalidades, mínimas:

4.2.1. Programação da despesa:

Cadastro da programação da despesa por unidade orçamentária e centro de custo.

4.2.2. Relatório de despesas realizadas:

Relatório que mostra todas as despesas que foram realizadas, integrando com as informações do sistema de contabilidade.

4.2.3. Cadastro de Unidades Funcionais:

Cadastro de setores e departamentos da Prefeitura.

4.2.4. Cadastro das intenções de despesa:

Cadastro de documentos especificando as intenções de despesa de todas as Unidades Gestoras da Prefeitura.

4.2.5. Cadastro das solicitações de compras:

Cadastro de documentos especificando as solicitações de compras de todas as Unidades Gestoras da Prefeitura.

4.2.6. Envio e recebimento de processos eletronicamente:

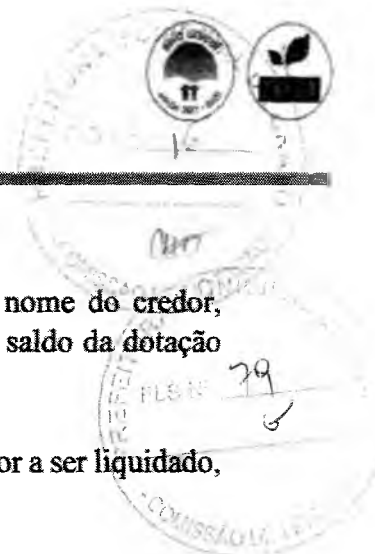
Movimentação de processos eletronicamente através das Unidades Funcionais.

4.2.7. Consulta de processos:

Consulta de processos por diversos filtros, como envolvido, unidade orçamentária, número e data de cadastro.

4.2.8. Consulta de saldos bancários e de contratos:

Handwritten signature



Consulta dos saldos da programação de despesa e os saldos da dotação.

4.2.9. Consulta de notas de empenho:

Consulta do documento chamado "nota de empenho" que indicará o nome do credor, especificação e importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

4.2.10. Consulta de notas de liquidação:

Consulta do documento chamado "nota de liquidação" que indicará o valor a ser liquidado, além de dados da nota fiscal.

4.2.11. Manter saldos para programação de despesas:

Alterar e transferir saldos de despesas e receitas.

4.2.12. Agendamento de pagamentos:

Agendar todos os pagamentos da Prefeitura, definindo prioridades, data de pagamento, valor e conta pagadora.

4.2.13. Relatórios informando a situação dos processos:

Relatórios informando a situação de processos a partir das datas de criação, envolvidos, fontes de recursos e unidades orçamentárias.

4.2.14. Demonstrativos de empenhos, liquidações e pagamentos:

Relatório com os dados de empenhos, liquidações e pagamentos, filtrando por data de criação, elemento de despesa, unidade orçamentária e fornecedor.

4.2.15. Demonstrativos de saldos bancários:

Relatório com os saldos bancários, a partir das unidades orçamentárias e fontes de recursos.

4.2.16. Extratos de contratos:

Relatório com informações simplificadas de todos os contratos.

4.2.17. Extratos de empenhos:

Relatório com informações detalhadas de todos os empenhos.

4.2.18. Extratos de centro de custos:

Relatório com as movimentações financeiras de todos os centros de custos.

4.2.19. Acompanhamento de obras:

Relatório/Consulta que mostra a evolução de uma obra, baseado nos valores empenhados, liquidados e pagos.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

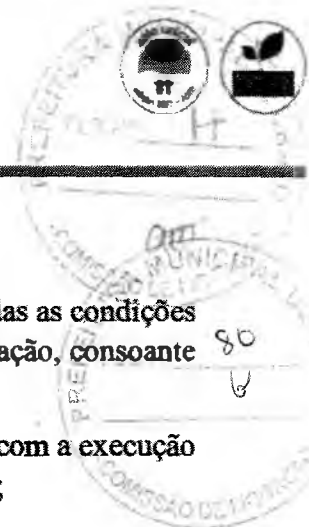
5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, emitido para a empresa prestadora dos serviços, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público, devendo identificar:

- a) qual(is) o(s) serviço(s) prestado(s);
- b) o(s) prazo(s) de duração do(s) serviço(s) prestado(s).

6. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E CESSÃO DE USO

6.1. A empresa Contratada tem o prazo máximo de 10 (dez) dias para a implantação completa do sistema, com a disponibilização de seus técnicos durante toda a implantação do sistema na Prefeitura de Crato, período em que fará capacitações, migração de dados e customização, se necessária.

Handwritten signature/initials



7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DO MUNICÍPIO:

7.1.1. O Município de Crato se obriga a proporcionar à empresa vencedora, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

7.1.2. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto licitado, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.1.3. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviços;

7.1.4. Fiscalizar a execução do objeto licitado através de sua unidade competente, podendo, em decorrência solicitar providência da contratada, que atenderá ou justificará de imediato;

7.1.5. O objeto da presente licitação não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte;

7.1.6. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da entrega do objeto licitado;

7.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento;

7.1.8. Providenciar o pagamento à vista das notas fiscais/faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

7.2. DA EMPRESA VENCEDORA

7.2.1. Fornecer o objeto licitado de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, bem como no Projeto Básico e de acordo com as exigências administrativas;

7.2.2. Manter durante toda a execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

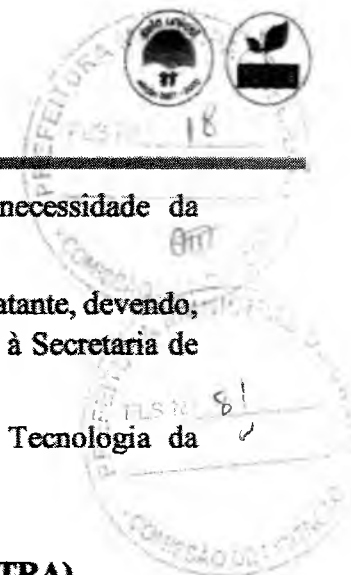
7.2.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução;

7.2.4. A empresa vencedora é obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer item em que se verifiquem defeito ou mau funcionamento;

7.2.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução;

7.2.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.2.7. Substituir ou reparar o objeto licitado que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo;



7.2.8. Fornecer suporte técnico presencial e/ou virtual, a depender da necessidade da contratante;

7.2.9. Promover Treinamentos e Capacitações sempre que solicitado pela contratante, devendo, para tanto, apresentar previamente o Plano de Treinamento e/ou Capacitação à Secretaria de Finanças e Planejamento, para validação do mesmo.

7.2.10. Gerar backup periódico e enviá-lo à Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal do Crato.

8. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO LICITADA (AMOSTRA)

8.1. A Secretaria de Finanças e Planejamento se valerá de análise técnica dos produtos antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitará a proposta cujas especificações não atenderem às especificações técnicas mínimas.

8.1.1. Após declarado o vencedor na fase de disputa de lances será concedido um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de encerramento do julgamento desta fase, para que o vencedor parcial apresente a DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, em dia de expediente normal, realizar demonstração do conteúdo do software ofertado, para comprovar para a área técnica da Prefeitura Municipal de Crato que a solução ofertada possui todas as funcionalidades previstas no Projeto Básico, atendendo assim as necessidades desta pasta. As demonstrações deverão ser executadas, nos horários, das 08:00h às 12:00h, e 14:00h às 17:00h na Sede da Secretaria de Finanças e Planejamento;

8.1.2. Após realizada a DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO exigida no item 8.1.1, no local indicado, o(s) Técnico(s) Responsável(is) da Secretaria de Finanças e Planejamento, terá(ão) o prazo de até 02(dois) dias úteis para emitir laudo de classificação ou desclassificação da DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, apresentada;

8.1.3. Caso o licitante vencedor tenha sua DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, APROVADA, este deverá apresentar a sua proposta de preços ajustada, após o Resultado da análise do(s) Técnico(s) Responsável(is) da Secretaria de Finanças e Planejamento sobre a aprovação do SISTEMA apresentado, no prazo de até 24(vinte e quatro) horas da declaração de classificação, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período;

8.1.4. Caso o licitante tenha sua DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO), REPROVADA pelo(s) Técnico(s) Responsável(is) da Secretaria de Finanças e Planejamento, será desclassificado do certame e será convocado imediatamente o licitante classificado pela ordem de classificação da fase de lances, até que se conclua a fase de apresentação de amostras.

9. BANCO DE DADOS

9.1. As informações constantes do banco de dados são de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Crato, não podendo sobre nenhuma hipótese serem utilizadas para outro fim que



não os de interesse da Contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal sua disponibilização.

9.2. O banco de dados deverá estar disponibilizado à Contratante a qualquer momento, sendo essa política de backup esclarecida tecnicamente quando da realização da apresentação dos sistemas feita conforme o item 10 - deste Projeto Básico.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas decorrentes da referida contratação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Dotações Orçamentárias: 0601.04.123.0022.2.022

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo fiscal de contrato, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

11.2. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e encaminhamento da documentação tratada no subitem 11.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Maicon Michel de Paula Rocha Coelho com matrícula funcional sob o nº 49.196, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

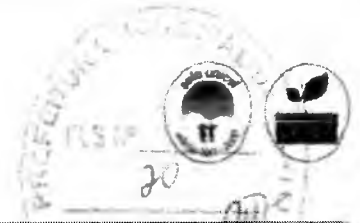
13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

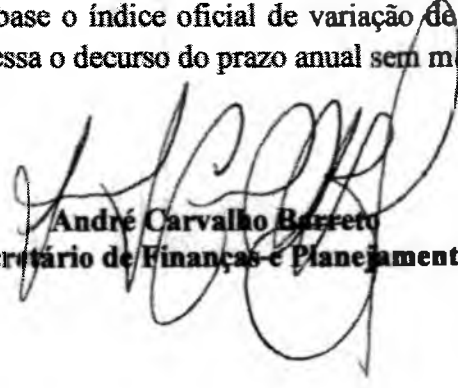
14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. O contrato resultante desta licitação, poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas;

14.2. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses da data da proposta



consolidada, tomando como base o índice oficial de variação de preços, o IGP-M da FGV, implicando em renúncia expressa o decurso do prazo anual sem manifestação da contratada.


André Carvalho Barreto
Secretário de Finanças e Planejamento





ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE CRATO/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.756.646/0001-42 e CGF 06.099.501-7, com sede no Largo Júlio Saraiva, s/n, Crato-CE, através da Secretaria de Finanças e Planejamento, inscrito no **CNPJ nº 12.903.772/0001-12**, neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua __, nº __ Bairro __, Cidade __, Estado __, inscrita no CNPJ/MF sob o nº __, por seu representante legal, Sr. __, portador do CPF nº __, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente termo de contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente **CONTRATO** tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a **TOMADA DE PREÇOS Nº _____** e seus Anexos, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE**, devidamente homologada pela Secretaria _____, e a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE**, conforme ANEXO I do Edital e proposta adjudicada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1 - O valor mensal da presente avença é de R\$ _____ (_____), totalizando a importância de R\$ _____ (_____), a ser pago na proporção da execução dos serviços licitados, segundo a **ORDEM DE SERVIÇOS** expedida pela contratante, de conformidade com as notas fiscais/fatura devidamente atestada pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

3.2. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecido a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo.

3.4. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

3.5. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria de Finanças e Planejamento do Município dos valores efetivamente retidos.



3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente instrumento terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

5.1. DO MUNICÍPIO:

5.1.1. O Município de Crato se obriga a proporcionar à empresa vencedora, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

5.1.2. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto licitado, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.1.3. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviços;

5.1.4. Fiscalizar a execução do objeto licitado através de sua unidade competente, podendo, em decorrência solicitar providência da contratada, que atenderá ou justificará de imediato;

5.1.5. O objeto da presente licitação não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte;

5.1.6. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da entrega do objeto licitado;

5.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento;

5.1.8. Providenciar o pagamento à vista das notas fiscais/faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

5.2. DA EMPRESA VENCEDORA:

5.2.1. Fornecer o objeto licitado de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, bem como no Projeto Básico e de acordo com as exigências administrativas;

5.2.2. Manter durante toda a execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

5.2.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução;

5.2.4. A empresa vencedora é obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer item em que se verifiquem defeito ou mau funcionamento;

5.2.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução;

5.2.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



5.2.7. Substituir ou reparar o objeto licitado que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo;

5.2.8. Fornecer suporte técnico presencial e/ou virtual, a depender da necessidade da contratante;

5.2.9. Promover Treinamentos e Capacitações sempre que solicitado pela contratante, devendo, para tanto, apresentar previamente o Plano de Treinamento e/ou Capacitação à Secretaria de Finanças e Planejamento, para validação do mesmo.

5.2.10. Gerar backup periódico e enviá-lo à Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal do Crato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos do Município de Crato/CE - Secretaria de Finanças e Planejamento na seguinte dotação orçamentária:
_____ - Elemento de Despesa - _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, sem prejuízo de outras sanções legais e da responsabilidade civil e criminal, às seguintes multas, que serão aplicadas de modo cumulativo, independente de seu número, com base nas violações praticadas durante a execução desse contrato:

- 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor dos serviços, por dia de atraso na execução dos serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

- 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, por atraso na execução dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

- 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

- 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Contratante;

- 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

7.2- A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

- advertência;

- multa de 20% (vinte por cento) na forma prevista no edital;

- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos;

- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

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

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

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

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

C



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



9.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser feita por afixação no quadro de avisos (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Crato/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FISCAL DO CONTRATO:

10.1. A Fiscalização deste Contrato será exercida pelo servidor(a) _____, inscrito(a) no CPF: _____, designado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - O foro da Comarca de Crato/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada. Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 05(cinco) vias, lavrado perante testemunhas que também o assinam, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

12.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

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

12.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

12.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

12.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

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

12.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

Crato-CE, ____ de _____ de _____.

SECRETARIA MUNICIPAL _____
MUNICÍPIO DO CRATO-CE
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL:
LICITANTE VENCEDORA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF Nº _____
2. _____ CPF Nº _____



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



ANEXO III

PROPOSTA PADRONIZADA

À Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Crato/CE**.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

- (1) Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e as condições desta **TOMADA DE PREÇOS Nº _____**
- (2) Que, até a presente data, não existem fatos que nos impeçam de participar deste processo licitatório;
- (3) Que nos valores apresentados abaixo, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

Desta maneira, assume o compromisso de bem e fielmente atender as exigências a execução dos serviços descritos no Edital e Anexos, caso seja proclamada vencedora.

OBJETO: _____, tudo conforme especificações e condições contidas no Projeto Básico e demais exigências do edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR (R\$)	
				MENSAL	TOTAL
VALOR TOTAL =					

VALOR GLOBAL: R\$

Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Validade da Proposta:

Local e Data:

Assinatura e Carimbo do Proponente



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES - I

TOMADA DE PREÇOS Nº:

OBJETO:

DECLARAÇÃO

....., inscrita 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 na **TOMADA DE PREÇOS Nº** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crato, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crato, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

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

Local e Data:

(Representante legal)

MODELO DE DECLARAÇÕES - II

TOMADA DE PREÇOS Nº:

OBJETO:

DECLARAÇÃO

....., inscrita 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**, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crato/CE, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº** _____ ser **MICRO EMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

Local e Data:

(Representante legal)

C



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



MODELO DE DECLARAÇÕES - III

TOMADA DE PREÇOS Nº:

OBJETO:

DECLARAÇÃO

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) doravante denominada LICITANTE, para fins de participação no processo administrativo de licitação na modalidade Tomada de Preços N.º , declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da Tomada de Preços N.º foi elaborada de maneira independente pela (LICITANTE), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de que trata o Edital da Tomada de Preços N.º , por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços N.º _____ não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços N.º _____ quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços N.º não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços N.º _____ não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data:

(Representante legal)

(Handwritten signature)



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



MODELO DE DECLARAÇÕES - IV

TOMADA DE PREÇOS Nº:
OBJETO:

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PREÇOS PRATICADOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, declara sob as penas da Lei, que os preços praticados na (s) proposta (s) de preços, estão de acordo com os preços praticados no mercado atual, ciente da responsabilidade e das penalidades caso estejam inexequíveis ou superfaturados.

Local e Data:

(Representante legal)

MODELO DE DECLARAÇÕES - V

TOMADA DE PREÇOS Nº:
OBJETO:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob nº _____. Declara, para os devidos fins que, não possui nenhum parentesco, matrimônio, afim consanguíneo até o terceiro grau, ou por adoção, com a Administração Pública Municipal de Crato-CE.

Local e Data:

(Representante legal)

MODELO DE DECLARAÇÕES - VI

TOMADA DE PREÇOS Nº:
OBJETO:

DECLARAÇÃO (VINCULO EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO DE CRATO-CE)

ART 9º DA LEI 8666/93- INCISO III IN-VERBIS (ART 9º- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Eu, _____, portador de Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, declaro para fins de direito, junto ao Município de Crato-CE, que nenhum funcionário(s), Sócio(s) e/ou

C



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



Proprietário (s) da Empresa : _____, possuem Vínculo Empregatício com a Prefeitura de Crato.

Informo outrossim que , tomei ciência do Art. 9º, INCISO III, que veta a participação de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Abaixo subscrevo-me, firmando assim a presente declaração para que surta efeitos ao que se destina.

Local e Data:

(Representante legal)

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº:

OBJETO:

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, CNPJ Nº. _____ e **ENDEREÇO** _____
neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. _____,
qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: _____ qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O OUTORGANTE confere ao OUTORGADO pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Crato/CE, na sessão de **TOMADA DE PREÇOS Nº** _____, podendo o mesmo, assinar propostas de preços, atas, contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos ou renunciar ao direito e prazo de interposição de recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

Local e Data:

(Representante legal)