

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon

Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0010/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0006/2017

Senhor Licitante,

Visando facilitar a comunicação entre a Prefeitura Municipal de Miguel Calmon e licitantes, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação por meio do e-mail: licitacao.pmmc02@gmail.com

Os dados preenchidos aqui serão mantidos em sigilo absoluto.

O não preenchimento deste formulário ou não encaminhamento do recibo, exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Obs.: A Prefeitura disponibiliza o Edital em seu Diário Oficial: www.pmmiguelcalmon.ba.ipmbrasil.org.br

Razão Social: _____.

CNPJ Nº.: _____.

E-mail: _____.

Cidade: _____ Estado: _____.

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____.

Pessoa para contato: _____.

Local: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da empresa

CPF: _____

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2017

Regime: Prestação de Serviços

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada na Locação de sistemas integrados de gestão Público Municipal, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon e suas unidades.

ABERTURA: às **08h30min.** do dia **24/02/2017.**

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2017

O MUNICIPIO DE Miguel Calmon – ESTADO DA BAHIA, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, autuado sob o nº ___/2017, do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de execução indireta, em sessão na Sala de Licitações e Contratos, situada a Av. Odonel Miranda Rios, 45 - Centro, para a **Contratação de empresa especializada na Locação de sistemas integrados de Gestão Pública municipal, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon e suas unidades**, conforme especificações contidas nesse Edital e em seus anexos.

Este Pregão será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, além das condições previstas neste Edital e seus anexos.

Local do Recebimento e abertura das propostas: Prefeitura Municipal de Miguel Calmon – BA, situada a Av. Odonel Miranda Rios, nº 45, Bairro: Centro, Sala de Licitações e Contratos.

Data: 24/02/2017; **Horário:** 08h:30min.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Tipo: Menor preço

O pregão será realizado pelo Pregoeiro Francisco Silva Mota, e Equipe de Apoio, designados através do Decreto nº 013/2017.

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente Administrativo no Paço Municipal na data marcada para recebimento dos Envelopes dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial, independente de notificação verbal ou escrita, estará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, a data determinada para a Sessão Pública visando o recebimento dos referidos envelopes e prosseguimento dos procedimentos pertinentes ao Processo Licitatório, que será realizada no mesmo horário e local determinado, no preâmbulo deste Edital.

I - OBJETO

1.1 Constitui objeto deste pregão a **Contratação de empresa especializada na Locação de sistemas integrados de Gestão de Pública Municipal, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon e suas unidades**, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

II – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1 Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser feitos a(o) Pregoeira(o), até o 2º (segundo) dia útil da data marcada para recebimento dos envelopes.

2.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados a (o) Pregoeira(o), preferencialmente por escrito na Sala de Licitações e Contratos.

2.3 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

2.4 A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

III – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital até o 2º (segundo) dia útil da data marcada para abertura dos envelopes, cabendo a(o) Pregoeira(o) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para abertura dos envelopes.

3.2 O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido a(o) Pregoeiro(a), a ser protocolado junto ao Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 08h00min (oito) às 12h00min (doze) horas, observado o prazo previsto no subitem 3.1. deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

3.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.4 Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.5 Qualquer modificação no Edital que implique em reformulação das propostas de preços exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.
- 4.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:
 - 4.2.1. Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
 - 4.2.2. Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública.
 - 4.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
 - 4.2.4. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado da Prefeitura Municipal Miguel Calmon;
 - 4.2.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.
 - 4.2.6. Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 4.3. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 4.4. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 4.5. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

V – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. No início da sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá apresentar-se para credenciamento, junto a Pregoeiro(a), devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante, devendo ainda identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.
- 5.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme modelo contido no Anexo III deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.
 - 5.2.1. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá ser apresentado cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.
 - 5.2.2. No caso de credenciamento por instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 5.3. A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no Anexo III deste edital.
- 5.4. O representante legal da empresa licitante que não se credenciar perante a Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a empresa durante a reunião de abertura dos envelopes, “Proposta” ou “Documentação”, relativos a este Pregão.
 - 5.4.1. Neste caso, a empresa licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 5.5. Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de empresas retardatárias.
- 5.6. A ausência do representante da licitante, em qualquer momento da sessão, será considerada como desistência, gerando a preclusão do recurso.

VI – DOS LICITANTES ENQUADRADOS COMO ME OU EPP

- 6.1 O licitante que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06 e suas alterações, deverá comprovar a condição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, devidamente acompanhada da Declaração de Enquadramento Fiscal, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste edital.
- 6.2 As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas do item “Credenciamento” e “Do enquadramento como ME ou EPP”, deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

VII - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 7.1 A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues a(o) Pregoeira(o), no local e data antes citado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em envelopes distintos, fechados, e contendo em sua parte externa e fronteira os dizeres:
 - 7.1.1 - No primeiro envelope:

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2017
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:
CNPJ:
TELEFONE/FAX:

7.1.2 - No segundo envelope:

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2017
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE:
CNPJ:
TELEFONE/FAX:

VIII – DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 01)

8.1 A Proposta Comercial deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

8.1.1 A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo do Anexo V, com a sua necessária qualificação, como:

- Razão Social, endereço, CNPJ, telefone, do licitante;
- Apresentar preço unitário, total, indicado em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- Deverá conter a descrição completa dos serviços ofertados, com seus respectivos quantitativos e unidade de medidas, sob pena de desclassificação da proposta;
- Validade da respectiva proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de recepção dos envelopes de Proposta Comercial e Habilitação;
- Datada e assinada pelo Representante legal da empresa, ou por seu mandatário, sendo necessário, nesta última hipótese a apresentação da procuração que delega tal poder;

8.2 Os documentos do envelope “01” – Proposta de Comercial, deverão ser apresentados em uma via, a qual deverá ser preenchida por processo mecânico pelos licitantes e devidamente enumerada e rubricadas pelo representante legal, ou mandatário, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas nos valores expressos em algarismos e por extenso.

8.3 Havendo divergência entre o valor unitário e o total prevalecerá o unitário, e entre o valor total e o do unitário, prevalecerá o valor unitário e entre o expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

8.4 Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta, ou de quaisquer documentos uma vez entregues os envelopes o(a) Pregoeiro(a).

8.5 A empresa proponente será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso estas informações venham a induzir o(a) Pregoeiro(a) em erro de julgamento.

8.6 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

8.7 A proposta deverá vir acompanhada da Declaração de elaboração independente de Proposta e de indicação do responsável pela assinatura do contrato, conforme modelo do Anexo V deste Edital.

IX – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

9.1 Para a habilitação, os interessados ficam obrigados a apresentar, uma via de cada um dos documentos a seguir relacionados, devendo estar contidos no envelope **HABILITAÇÃO**, na ordem sequencial em que é exigida neste Edital, enumerados, folha por folha, em ordem crescente, apresentados em original ou cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

9.1.1 – REGULARIDADE JURÍDICA:

- Documento oficial de identificação, com foto, do(s) sócio (s) ou responsável(is) legal(is) pela licitante;
- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

- c) Contrato social ou estatuto e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- d) 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.

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, através da apresentação do cartão do CNPJ, com situação ativa;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Conjunta com o INSS) e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, comprovando a de inexistência de débitos inadimplimentos.

Parágrafo primeiro: A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.

Parágrafo segundo: As ME ou EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06 e suas alterações).

9.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Alvará de localização e funcionamento, emitida pela Administração Pública Municipal da sede do licitante;
- b) Atestado de aptidão da empresa licitante, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que o licitante executou de forma satisfatória o serviço do objeto desta licitação.
- c) Relação da equipe técnica responsável pela conversão dos dados e treinamento dos servidores, devendo conter entre os profissionais ao menos 01 (um) com formação na área de Análise de Sistemas

9.1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

9.1.5 - DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas. Conforme modelo do **Anexo VII** deste Edital;
- b) Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo do Anexo VIII deste Edital.
- c) Declaração de comprometimento com os prazos e obrigações estipulados neste edital, conforme modelo do Anexo IX.

9.1.6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

- a) Os documentos de habilitação **poderão** ser apresentados em processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo (a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio, até à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação.
- b) O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

X – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 O presente certame será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e suas alterações, bem como, a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

10.2. Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, nem tampouco será permitida a sua troca ou recebimento de adendos, acréscimo ou esclarecimentos aos já entregues, ressalvado o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei Federal n. 8.666/93;

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

10.3. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover ou determinar diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

10.4. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

XI – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

11.1. No dia, local e hora designado no preâmbulo deste edital, em sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) iniciará os trabalhos, solicitando a credencial dos licitantes presentes, bem como a identificação pessoal do representante legal ou preposto, sendo admitido no máximo um por licitante. Analisadas as credenciais e estando as mesmas de acordo com as exigências descritas neste Edital, será registrado em seguida o nome das empresas licitantes credenciadas, lavrando-se ata circunstanciada, a ser assinada pelos licitantes presentes, Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.

11.1.1. Qualquer irregularidade apresentada nos documentos de credenciamento acarretará o impedimento do representante legal ou preposto da Empresa de se manifestar durante a sessão, podendo desta participar como mero expectador.

11.1.2 Na sequência serão os representantes credenciados, convidados a apresentarem os envelopes de nº 01 e 02, sendo que, após o recebimento dos envelopes, o(a) Pregoeiro(a) convocará os seus respectivos membros e os credenciados para assinarem o fecho do envelope 02, contendo a documentação de Habilitação, haja vista, que o mesmo pode vir a não ser aberto na sessão inaugural.

11.2. DOS LANCES:

11.2.1 Finalizadas as assinaturas dos envelopes 02, nesta mesma sessão serão abertos os envelopes “01” de todos os licitantes, devendo o conteúdo ser examinado por todos os representantes **credenciados**, que os rubricarão, juntamente com o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.

11.2.2 Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

11.2.3 Antes de efetuar o julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) identificará e comunicará a participação ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

11.2.4 Em sequência o (a) Pregoeiro(a) verificará a adequação da(s) proposta(s) comercial(iais) com os requisitos do Edital, promovendo a desclassificação da(s) proposta(s) em desacordo ou incompatível(is) e julgando e classificando todas as demais de acordo com os critérios de avaliação do edital.

11.2.5 Serão desclassificadas as propostas:

- que não obedecerem às condições estabelecidas no edital;
- que apresentem emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;
- que não estiverem assinadas pelo representante legal;
- que estiverem em desacordo com o artigo 48 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores;
- que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.2.6 As propostas classificadas serão ordenadas em ordem crescente a partir da proposta de menor preço, selecionando-se aquelas que tenham apresentado valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente àquela de menor preço;

a) Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no item acima, o(a) Pregoeiro(a) selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

b) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.2.7 Concluída a fase de classificação, o (a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, a partir da que ofertou proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, a apresentarem oralmente lances de forma sequencial, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate.

11.2.8 No caso de empate, decidindo-se por meio de sorteio, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.2.9 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço, sendo vedado ainda lance com fração de milésimo, podendo o Pregoeiro(a) poderá durante a sessão dos lances, estabelecer lances mínimos de acordo com a sua conveniência, com o objetivo manter a celeridade do processo sem a perda da competitividade.

11.2.10 O critério de julgamento será o de menor preço **GLOBAL**, obtido de acordo com o disposto no Anexo V.

11.2.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente as penalidades constantes deste Edital.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

- 11.2.12 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 11.2.13 Antes de ser declarado pelo(a) Pregoeiro(a) o licitante vencedor, o mesmo verificará se houvera empate entre os participantes.
- 11.2.14 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 11.2.15 Ocorrendo o empate nos termos do item anterior, a(o) Pregoeira(o) proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta comercial inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 11.2.16 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do ponto 11.2.14., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 11.2.17 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no ponto 11.2.18., será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 11.2.19 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos pontos 11.2.14. a 11.2.18, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 11.2.20 O disposto nos pontos 11.2.14. a 11.2.18 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.3 DO JULGAMENTO

I – DAS PROPOSTAS:

- 11.3.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- a) Casos não se realizem lances, serão verificados a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 11.3.2 Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação.
- 11.3.3 O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 11.3.4 A elaboração da proposta será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;
- 11.3.5 Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, caso em que será declarada provisoriamente vencedora.
- 11.3.6 A(s) licitante(s) declarada(s) provisoriamente vencedora(s), após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.
- 11.3.7 **O(s) licitante(s) declarado(s) provisoriamente vencedor(es) deverá(ão) enviar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a(s) proposta(s) comercial readequada(s) aos valores finais ofertados durante a sessão do pregão.**

II – DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA (AMOSTRA):

- 11.3.8 Os licitantes julgados provisoriamente vencedores da fase de lances deverão realizar a demonstração técnica, de cada item em que foi considerado vencedora, nos moldes do Termo de Referência do Anexo I, para que possam ser submetidas a análise dos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Miguel Calmon, que, posteriormente, emitirão o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.
- 11.3.9 Para tanto, os licitantes deverão comparecer à sessão munidos dos exemplares, dos sistemas ofertados, em microcomputador, notebook, tablete ou para fazer instalação do sistema informatizado, assim como equipamentos periféricos necessários à demonstração do funcionamento atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência Anexo I.
- 11.3.10 Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lance fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre o(s) softwares apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.
- 11.3.11 Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de abertura do envelope de habilitação.
- 11.3.12 Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas.
- 11.3.13 A irregularidade de apenas 1(um) item desclassificará a proposta do licitante para edital inteiro.
- 11.3.14 Por ocasião da apresentação técnica dos licitantes provisoriamente vencedores, é facultada ao(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, caso julgue necessário interromper a sessão inaugural e estabelecer dia, horário e local para realização da

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

apresentação técnica, a serem definidos, preferencialmente, na sessão inaugural, de modo a propiciar o acompanhamento da exibição aos demais licitantes.

11.3.15 Uma vez não utilizando da faculdade de interromper a sessão para posterior da apreciação das demonstrações técnicas, comunicará o(a) Pregoeiro(a) na mesma sessão, o resultado da aceitabilidade dos softwares apresentados pelos licitantes.

III – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.3.16 Aceita a oferta de menor preço, bem como os softwares apresentados pelos licitantes vencedores, o(a) Pregoeiro(a) irá proceder a abertura do envelope de “HABILITAÇÃO” para verificação do atendimento às exigências do item IX.

11.3.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, a licitante será declarada habilitada e vencedora do certame.

11.3.18 Se a licitante desatender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, convocando a licitante a realizar a apresentação técnica, em condições iguais ao estabelecido nos itens: 11.3.8 a 11.3.15, em caso positivo verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.3.19 Todos os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos representantes dos licitantes presentes no final da sessão deste Pregão.

11.3.20 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, após celebração do Contrato ou documento equivalente.

11.3.21 Por ocasião da conferência dos documentos de habilitação dos licitantes participantes, é facultada ao(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, caso julgue necessário interromper a sessão para posterior divulgação do resultado de habilitação nos meios adequados.

11.3.22 Uma vez não utilizando da faculdade de interromper a sessão para divulgação posterior da apreciação dos documentos de habilitação, comunicará esta na mesma sessão, o resultado da habilitação aos licitantes.

11.3.23 Ultrapassada a fase de habilitação, a Comissão de Licitação não poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

11.3.24 O resultado do julgamento será dado pelo meio de comunicação mais célere possível.

11.3.25 Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes ou desclassificação de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas devidamente esboçadas das causas que deram origem a tal situação.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Declarado o vencedor ou fracassado, eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos pelos licitantes, mediante petição escrita e fundamentada, no prazo de até cinco dias úteis, contados da intimação ou publicação do ato, dirigido ao(a) Pregoeiro(a), o(a) qual reconsiderando ou não a decisão emanada, encaminhará o recurso a autoridade superior, observando-se para fim, o rito e as disposições estabelecidas no Capítulo V, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores.

12.2 O(a) Pregoeiro(a) dará ciência dos recursos aos demais licitantes que poderão impugná-los no prazo de cinco dias úteis.

12.3 Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, ou contra o julgamento da proposta comercial, terão efeito suspensivo.

12.4 A intimação dos atos referidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, e “e” do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

12.5 A peça recursal deverá ser clara, precisa e específica quanto ao pedido de reforma da decisão, inadmitindo-se pedido genérico.

12.6. Deverá ainda, o recurso ser acompanhado de tantas cópias de idêntico teor quanto forem os Licitantes, com vistas a se emprestar maior transparência ao ato, bem como para facilitar o exercício da faculdade de impugnar ou não o recurso.

12.7 Nas fases recursais, que se sucederem na licitação, os licitantes terão amplo acesso ao processo e demais documentos que integram a licitação, inclusive as propostas após serem os envelopes abertos; podendo ser reproduzidas em tantas cópias quantas se fizerem necessárias para defesa dos seus direitos, responsabilizando-se, contudo, o Licitante pelo uso indevido dos documentos, textos, frases, palavras etc. que forem copiados.

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Concluídos os trabalhos, quando não existir recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao vencedor, seguidamente encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da autoridade superior para decisão final, o que será objeto de publicação na imprensa oficial.

13.2 Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta homologará ou revogará o procedimento licitatório.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

XIV – DA CONTRATAÇÃO

14.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme do Anexo IX.

- 14.1.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato.
- 14.1.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- 14.1.3 Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço.

14.2 O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo. De 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.

14.3 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

XV – DO PRAZO E CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração, em iguais e sucessivos períodos, conforme prevê o art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

15.2 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta em conformidade com o ANEXO I do edital, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com o termo de referência.

15.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato.

15.4 Os serviços, objeto desta licitação, deverão fazer-se acompanhar da Nota Fiscal/Fatura discriminativa para liquidação.

15.5 Todas as despesas relativas a execução dos serviços correrá a custa exclusivamente da licitante vencedora.

15.6 A contratada é responsável por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão do Município.

15.7 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes do Município, especialmente designados pela autoridade competente.

15.8 Os responsáveis pela fiscalização verificarão se os serviços executadas pela contratada conferem com a descrição e especificação constantes dos anexos do edital, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicarão o fato a autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis.

XVI – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 A inexecução parcial ou total do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

- 16.2 Constituem motivos de rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:
- a) O descumprimento parcial ou total pela contratada, de quaisquer das obrigações previstas neste edital, bem como das cláusulas contratuais;
 - b) Qualquer transferência total do contrato;
 - c) A decretação de falência ou insolvência civil da contratada;
 - d) A dissolução da sociedade;
 - e) A alteração societária, do objeto social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
 - f) A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à contratante;
 - g) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Exm^o Sr^o Prefeita Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - h) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65, da Lei 8.666/93;
 - i) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Contratante decorrentes de serviços ou parcelas destes, já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurando à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - k) O conhecimento posterior de qualquer fato ou circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou a capacidade técnica da empresa contratada, implicará necessariamente na rescisão contratual, se o contrato já tiver sido assinado.

16.3 Verificada a rescisão contratual, cessarão automaticamente todas as atividades da contratada relativas aos serviços prestados. Estes, no estado em que se encontrarem, serão entregues à Contratante, que os executará, por si ou por terceiros, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

16.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XVII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal ou fatura, para liquidação e pagamento da despesa pela Contratante que será efetuada até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, ressalvado o caso previsto no § 3º do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

17.2 A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os preços e serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentadas e aceitas.

17.3 O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a regularidade fiscal e trabalhista, devendo ser comprovada mediante:

- a) Certidão Conjunta de Débitos para com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, dentro do seu prazo de validade (Lei Federal n.º 8.036/1990 e 8.666/1993);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do seu prazo de validade (Lei Federal n.º 12.440/2011 e 8.666/1993);
- d) Certidão Negativa de débitos, emitida pela Secretaria de Tributação do Estado, no qual se localiza a sede da licitante, ou outro documento que o substitua legalmente.
- e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante ou domicílio, dentro do seu prazo de validade.

XVIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do presente Edital correrão por conta dos seguintes recursos da dotação orçamentária, alocados na Lei Orçamentária Anual do Município de Miguel Calmon, exercício 2017.

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
PROJETO/ATIVIDADE: 2005 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE: 0 – RECURSOS ORDINÁRIOS

18.2 As despesas ocorridas em exercícios posteriores correrão por conta do orçamento vigente.

XIX – DA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES

19.1 Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da validade da Proposta, sem que haja convocação para a contratação, fica a licitante liberada dos compromissos assumidos.

19.2 - A apresentação da Proposta importa na aceitação tácita e integral de todos e de cada um dos itens do Edital.

XX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a proponente/contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

20.1.1. Advertência;

20.1.2 Multa

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) corridos a contar da sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da parte dos serviços não realizados, em cumprimento ao cronograma físico-financeiro;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor dos serviços não realizados por cada dia de atraso subsequente ao trigésimo.

20.1. 3. No caso de infração contratual o município poderá, levando em conta a gravidade da infração, desde logo considerar rescindido o contrato, hipótese em que será devida pelo Contratado multa de até 10%(dez) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das perdas e danos que venham a ser apuradas.

20.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

20.1.5 Declaração de inidoneidade.

20.2. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse da obra contratada.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

- 20.3. A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas ou ainda diretamente da contratada.
20.3.1. No caso de cobrança de multa diretamente da contratada, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do fim do processo administrativo.
- 20.4. As penalidades previstas nos subitens 20.1.3 e 20.1.4 serão aplicadas pela autoridade competente, após instrução de processo administrativo iniciado para tal fim, assegurado a ampla defesa e o contraditório, pela proponente/contratada, através de recurso ou pedido de reconsideração que será dirigido ao Sr Prefeita Municipal.
- 20.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato, devidamente justificado, da Prefeita Municipal de Ourolândia.
- 20.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 20.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

XXI – DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

- 21.1 Ocorrendo interesse por parte da Administração Municipal, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:
- revogada por razões de interesse público ou anulada por ilegalidade esta licitação, ou
 - adiada a abertura desta licitação, ou
 - alterado este instrumento convocatório, com fixação de novo prazo.
- 21.2. No caso de revogação ou anulação após a celebração do contrato e a expedição da ordem de serviço competente o município se compromete a indenizar a Contratada pelos serviços executados até a data em que for declarada a decisão de nulidade ou revogação.
- 21.3. Em qualquer dos casos que implique em desfazimento do processo licitatório será assegurada o contraditório e ampla defesa.

XXII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 O A empresa vencedora deste certame será a única responsável por eventuais danos ou acidentes que vier a causar a terceiros na execução dos serviços, bem como por todos os encargos e despesas trabalhistas.
- 22.2. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), à luz da legislação vigente.
- 22.3. O Município tem o dever e qualquer pessoa a faculdade de comunicar ao Ministério Público os fatos que importem em conduta ilícita de licitantes, nos termos e para fins do art. 96 da lei 8.666/93.
- 22.4. A apresentação de qualquer documento redigido originalmente em língua estrangeira e em qualquer fase da licitação deverá ser acompanhada de tradução para língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, sob pena de ser desconsiderado para os fins a que se destina.
- 22.5. Não será considerada a proposta encaminhada por via postal.
- 22.6. Os casos omissos deverão ser solucionados pelo (a) Pregoeiro(a), segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

XXIII – DOS ANEXOS

- 23.1 São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:
- Termo de Referência;
 - Modelo de Credenciamento;
 - Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
 - Modelo de Declaração de Enquadramento Fiscal;
 - Modelo de Proposta Comercial;
 - Modelo de Declaração de Implantação e conversão de dados;
 - Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos de Habilitação;
 - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho Menor;
 - Minuta do Contrato;

Miguel Calmon, 13 de fevereiro de 2017.

FRANCISCO SILVA MOTA
PREGOEIRO

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

A N E X O - I TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO:

Constitui objeto deste PREGÃO a **Contratação de empresa especializada na Locação de sistemas integrados de gestão pública municipal, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon e suas unidades**, conforme características e especificações técnicas mínimas constantes abaixo.

DA JUSTIFICATIVA

Atender as necessidades das Secretarias deste Município no tocante a modernização dos seus departamentos, através do uso da tecnologia, buscando assim o atendimento de maneira ágil e eficaz as determinações impostas pelas legislações, bem como o atendimento das necessidades diárias da administração pública.

DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

- Os sistemas serão utilizados pela Prefeitura Municipal de Miguel Calmon, com os computadores interligados em rede local (LAN) e rede remota (WAN - WI-FI, MODEM) com todas as suas funcionalidades disponível para ambiente multiplataforma (Windows e Linux) Desktop e browser e Bancos de Dados (SQL Server, Firebird, Oracle).
- A estrutura do banco de dados deve ser incorporada para um banco único e normalizado para evitar duplicidade de cadastros.
- Trabalhar em ambientes *Windows*, *Linux* ou ambos simultaneamente;
- Funcionar em WEB, o sistema inteiro (FULL);
- Sistema operacional do servidor de banco de dados será Windows 2003, Server ou Linux.
- Impressão de documento em qualquer tipo de impressora.
- O número de usuários deve ser ilimitado.
- Os sistemas deverão permitir a geração de arquivos texto com dados a serem selecionados e layout configurável pelo usuário.
- Os sistemas deverão permitir a geração de gráficos de diversos tipos a partir de dados a serem selecionados pelo usuário.
- Os sistemas deverão possuir um gerador de consultas avançado permitindo ao usuário a escolha dos dados (mais de uma coluna) e a sua classificação segundo os critérios: igual, diferente, maior ou igual, menor ou igual, começando com, contendo, período, período relativo. Este mecanismo devera permitir salvar esta consulta para sua posterior utilização.
- Os sistemas deverão possuir um Gerador de Relatórios permitindo ao usuário a escolha dos dados e a classificação.
- Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem visualizados em tela, antes da impressão, e de se escolher a impressora da rede onde se deseja fazer a impressão.
- Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem gravados em arquivos em diversos formatos (txt, rtf, html, pdf, xls, Excel, entre outros).
- Permitir Integração de todos os Sistemas.
- As telas dos sistemas devem possuir um grid configurável que permita ocultar a visualização das colunas indesejáveis.
- As telas dos sistemas devem possuir um mecanismo de ordenação das colunas de forma crescente ou decrescente.
- As telas dos sistemas devem ter um mecanismo de memorização das ultimas configurações realizadas quanto ao posicionamento da tela, exibição das colunas e sua ordenação;

DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA:

- Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma "Permissão de Acesso" sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração.
- Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função.
- Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo.
- Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso.
- O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto.
- O administrador do sistema deve ter a opção de incluir e excluir do menu do sistema os relatórios criados pelo usuário.
- Rotina de Backup Integrada ao Sistema e gerenciada pelo próprio SGBD e que possa ser executado com o Banco de dados sendo utilizado pelos Sistemas Aplicativos.
- Possuir backup automático que pode ser disparado a partir da finalização do sistema;
- Ter controle das operações efetuadas nos sistemas através de auditoria interna automática nos sistemas aplicativos.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

DA IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES

A implantação deverá ser feita por profissionais com ampla experiência em informática e em administração pública, em conformidade com as áreas a serem atendidas de cada software. Os responsáveis pela implantação deverão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município: avaliação da estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores quanto as equipes e estrutura tecnológica, acompanhar a evolução da utilização dos sistemas, lançamentos dos dados, dando total apoio aos usuários.

A Contratada deverá disponibilizar 02 (dois) funcionários de forma presencial e a distância, por, no mínimo, 12 dias úteis nos três primeiros meses de implantação dos sistemas. O acompanhamento a distância e a manutenção dos softwares ocorrerão durante todos os dias úteis do ano, nos horários das 8 as 12 e das 14 as 18 horas.

Deverão ser ministrados treinamentos para cada secretaria explicando o funcionamento dos softwares e a importância do trabalho do dia a dia dos setores.

Deverá ser disponibilizado pelo contratado modelos de planejamento com base em cidades de mesmo porte, para os mais de 80 objetos necessários para o bom funcionamento de uma entidade pública. O objetivo é agilizar os processos do município e, por conseguinte, o bom funcionamento dos softwares. Esses modelos deverão ser com base em municípios de mesmo porte financeiro que a Prefeitura Municipal de Miguel Calmon.

Os dados disponíveis nos sistemas em funcionamento nesta entidade pública deverão ser migrados na íntegra para os novos sistemas, impreterivelmente, até quinze dias úteis para que não haja paralisação ou descontinuidade do trabalho de gestão da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon.

Este trabalho de implantação será imprescindível para o bom funcionamento dos softwares e que, caso não haja sucesso, a Prefeitura emitirá ofício para o cancelamento automático do contrato e, se for verificada a negligência no ato da implantação ou ineficiência dos softwares em desacordo ao descritivo dos mesmos, solicitará também administrativa ou judicialmente o ressarcimento dos recursos recebidos pela empresa, sendo a mesma penalizada e enquadrada dentre as empresas incapacitadas em contratar com o serviço público.

DA CONVERSÃO

A conversão dos dados do sistema que está em funcionamento no município para o novo sistema a ser contratado deverá ser realizada num prazo máximo de 15 dias sem que, funcionários do município, sejam utilizados para realizarem digitações de migração de informações.

Qualquer erro na migração das informações será de responsabilidade da empresa e que deverá assumir os prejuízos assim causados.

DOS SISTEMAS:

Os sistemas deverão estar adequados ao SIGA-TCM e E-TCM conforme regulamentação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia para exportação de todas as informações referentes a licitações, compras e almoxarifado sem que haja necessidade de redigitações

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
1.	<p>SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PLANEJAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema que controle e gerencie o FLUXO DA DESPESA com um controle eficiente dos planejamentos, procedimentos licitatórios, contratos e compras do município, de acordo com a Lei 8.666/93; • Sistema que possua um controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas e assinaturas digitais para autorização do fluxo do processo entre os setores. • Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento ao almoxarifado, ou mesmo a gestão financeira. • Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web; • Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito; • Sistema Cliente/Servidor; • Possua um banco de dados produtos com um mínimo de 25.000 itens cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos; • Possua um controle dos fornecedores do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito; • Permita a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), conforme determina o art. 34 da Lei 8.666/93; • Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

2.	<p>SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE LICITAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permita a elaboração de Processos Administrativos; • Permita o cadastro de todo Orçamento; • Permita o controle das Dotações; • Elabore planilha para a realização de Cotação de Preços; • Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios; • Elabore os Anexos das licitações; • Elabore as Dispensas de Licitação; • Elabore as Inexigibilidades de Licitação; • Elabore o Extrato de Publicação; • Elabore o Aviso de Licitação; • Permita o controle dos materiais licitados e solicitados; • Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso. • Possibilite a Exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA, conforme as determinações do TCM. • Permitir a integração com os sistemas de Contratos. • Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
3.	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTAS E COMBUSTÍVEL</p> <p>Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web: Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito; Sistema Cliente/Servidor; Possua campos de fácil utilização, cadastro de documentos, tipos de documentos, setores, responsáveis, secretarias, fornecedores e etc.; Possua um controle preciso dos fornecedores do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, Inscrição Estadual, Conta para depósito e etc.; Permita o cadastro e controle da frota de veículos do municípios assim como dos Tipos de Veículos e categorias de acordo com padrão do Tribunal de Contas; Permita o cadastro das secretarias e respectivos secretários, assim como o cadastro dos solicitantes de combustível para liberação no sistema; Permita a Gestão das manutenções preventivas e preditivas, assim como a substituição de peças; Permita o cadastro e controle dos diversos combustíveis assim como o controle e gestão de consumo dos cada combustível; Permita a emissão de Requisição de combustível; Emita relatórios gerenciais; Emita relatórios comparativos por secretaria, por setor, por veículo etc. Emita Gráficos Gerenciais com os dados imputados no sistema; Emita Gráficos comparativos; Permita controle de usuários por nível de acesso; Guarde log de acesso e históricos de operações executadas no sistema; Funcione em servidor seguro.</p>
4.	<p>SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS COMPRAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emita Solicitação de Despesas (SD)/Autorização de Serviços, com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Identificação completa do fornecedor; ➢ Forma de pagamento; ➢ Órgão/Unidade requisitante; ➢ Dotação orçamentária para cobertura das despesas; ➢ Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos); ➢ Tipo de processo licitatório empregado na aquisição; ➢ Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais; ➢ Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços; • Controle de cotas de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento; • Demonstre e controle todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

	<ul style="list-style-type: none"> • Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG.), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde esta localizada, entre outras informações; • Controlar a programação financeira; • Gerar relatórios gerenciais de aquisição; • Emita a Listagem de todos os cadastros; • Execute o encerramento e do exercício. • Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município. • Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s) • Seja integrado, em banco de dados único, com o sistema de Planejamento & Licitações. • Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
<p>5.</p>	<p>SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ALMOXARIFADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques; • Possibilite Administrar e inventariar os estoques pela localização física do Material; • Informe através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais. • Possua cadastro de: Unidade de medida, Tipo de Material, Grupo de Material, Fabricante; • Possua cadastro dos itens com classificação por grupo, Tipo, referencia técnica, custo médio, ultimo custo, estoque mínimo e máximo, foto do produto; • Gere relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devolução, e saldo de item, por localização física. • Registre a movimentação de entrada calculando automaticamente o custo médio quando for item de consumo; • Demonstre através de relatório o consumo por unidade; • Controle a origem e destino do Material; • Controle pedidos para o fornecimento de material; • Permita integração com o sistema de Compras; • Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
<p>6.</p>	<p>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO FINANCEIRA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema que tenha como objetivo auxiliar no principal fator disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal: O equilíbrio financeiro, permitindo também fechamento de caixa diário, o endividamento individualizado por conta bancária dentre outras ações abaixo relacionadas • Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web: • Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito • Sistema Cliente/Servidor; • Possua campos de fácil utilização, cadastro e bancos e contas, secretarias, fornecedores e etc.; • Possua um controle preciso dos fornecedores do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, Inscrição Estadual, Conta para depósito e etc.; • Permita o controle de gastos através de lançamentos rápidos e práticos; • Permita a realização de previsões de gastos; • Permita a realização de simulações de gastos de despesas Fixas e Planejadas; • Emita os Recibos de Pagamentos; • Controle as conciliações bancárias; • Controle as receitas, através de lançamentos rápidos e práticos; • Realize as previsões de recebimentos; • Permita o controle de retenções; • Impossibilite a emissão de cheques sem fundos; • Permita a realização de transferência entre contas; • Permita o envio de lotes de pagamentos para o banco de forma on-line (com informações precisas e seguras); • Gerencie todas as contas; • Gerencie os gastos e recebimentos de forma sintética e analítica; • Emissão de relatórios gerenciais que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"> ○ O endividamento público diário; ○ Informação de todas as despesas gastas por secretaria por tipo: materiais de limpeza, gêneros

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

	<p>alimentícios, transporte e etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emita Balancetes do Previsto x Realizado, Receitas x Despesas; • Apresente gráficos para demonstração das informações; • Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso; • Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema. • Permita integração com os sistemas de Compras. • Possua Dash Board com gestão por meio de gráficos e controle do endividamento por conta bancária.
<p>7.</p>	<p>SISTEMA DE PATRIMÔNIO: Sistema que permita o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública, devendo possuir no mínimo as seguintes ferramentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadastro dos bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação da secretaria, setor, fornecedores, características do bem, tipo de seguro, localização; • Cadastro do processo licitatório, empenho e nota fiscal, unidade orçamentária, centro de custos, referentes ao item; • Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário; • Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber; • Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica; • Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens; • Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização; • Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável; • Emitir relatório de bens em inventário, informando: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Localizados e pertencentes ao setor; ➢ Localizados mas pertencentes a outro setor; ➢ Não localizados; • Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual; • Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário; • Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros; • Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens; • Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável; • Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período; • Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas; • Permitir a exportação dos dados para o sistema SIGA/TCM/BA.

SERVIÇOS TÉCNICOS:

ITEM	DESCRIÇÃO (RESUMIDA)	UNIDADE	QUANT.
1	CONVERSÃO de dados existentes.	UNID	01
2	IMPLANTAÇÃO e treinamento dos sistemas.	UNID.	01

DAS OBRIGAÇÕES:

I - DO CONTRATADO:

- a) Executar o(s) serviço(s), de acordo com o especificado neste edital e seus anexo;
- b) Confiar a execução do (s) serviço (s) a profissional(is) idôneo(s) e habilitado(s);

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

- c) Disponibilizar 02 (dois) funcionários que ficarão estabelecidos na Prefeitura Municipal de Miguel Calmon, pelo período de 03 (três) meses, sendo; 01 (um) Consultor, 01 um analista de sistemas, devendo os mesmos, serem responsáveis pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
- d) Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o contrato objeto da prestação do(s) serviço(s); devendo os participantes serem as empresas que elaboram e desenvolvem o software e não apenas os representantes comerciais, para que, as customizações dos mesmo não sejam transferidas para terceiros.
- e) Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscal, comercial e outros resultantes da execução deste contrato;
- f) Fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;
- g) Responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução deste Contrato;
- h) Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas e com todas as condições de qualificação exigidas pela Administração Pública Municipal;
- i) Não utilizar-se deste contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- j) Assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;
- k) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela;

II - DO CONTRATANTE:

- a) Colocar à disposição do CONTRATADO, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e materiais necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;
- b) Pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula terceira;
- c) Acompanhar e verificar a perfeita execução deste Contrato, em todas as suas fases até o seu término;
- d) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- e) Arcar com as despesas referentes a locomoção, hospedagem e alimentação da contratante quando da execução deste contrato

DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração, em iguais e sucessivos períodos, conforme prevê o art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento do objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Miguel Calmon - Bahia, na modalidade de **Pregão Presencial nº ____/2017**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome / Assinatura do Responsável pela empresa)

CPF:

Obs.:

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações e do documento de identificação dos sócios da empresa.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no **Pregão Presencial nº ____/2017**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação.

Por ser verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome / Assinatura do Responsável pela empresa)

CPF:

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGIME DE ENQUADRAMENTO FISCAL DE PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Srº (ª): _____, portador do CPF nº _____, e da Cédula de Identidade nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS.: Assinar com um “X” a condição da empresa:

- 1) () MICROEMPRESA, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 2) () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 3) () EMPRESA NÃO ENQUADRADA, como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Caso assinalado a opção 1 ou 2, **declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.**

_____, ____ de _____ de 2017.

 (Assinatura do Responsável)

IMPORTANTE:

1. As licitantes deverão entregar esta Declaração na fase de credenciamento, juntamente com a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de habilitação, assinalando uma das condições com epígrafe.
2. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.
3. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, falsa ou inverídica sujeitará a licitante sanções administrativas previstas em lei, bem como as sanções penais cabíveis.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº ___/2017.

Razão Social: _____
 CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
 Endereço: _____
 Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX,

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Pregão Presencial nº ___/2017, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada na Locação de sistemas integrados de gestão de Compras pública municipal, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon e suas unidades.**

ITEM	DESCRIÇÃO (RESUMIDA)	UNIDADE	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1		MÊS	12		
2		MÊS	12		
				TOTAL A:	R\$

SERVIÇOS TÉCNICOS:

ITEM	DESCRIÇÃO (RESUMIDA)	UNIDADE	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	CONVERSÃO de dados existentes.	UNID	01		
2	IMPLANTAÇÃO e treinamento dos sistemas.	UNID.	01		
				TOTAL B:	R\$

VALOR TOTAL R\$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____ dias).

PRAZO PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: _____ (_____ dias).

DECLARAMOS que nos preços ofertados nesta proposta estão inclusos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.

DECLARAMOS que os serviços ofertados atende aos requisitos propostos no Termo de Referência do edital do Pregão Presencial nº ___/2017;

_____, _____ de _____ de 2017.

 (Nome / Assinatura do Responsável pela empresa)
 CPF: _____

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR para todos os fins de direito, na qualidade de Proponente do **Pregão Presencial** nº ____/2017, instaurada pela Prefeitura Municipal de Miguel Calmon/BA, que implantaremos os novos sistemas, treinaremos os funcionários e converteremos os dados dos sistemas já existentes nesta Prefeitura nos prazos e condições estabelecidas no edital do presente certame, afim de deixá-los aptos à utilização dos softwares;

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de 2017.

(Nome/assinatura do responsável)
CPF:

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no **Pregão Presencial nº ____/2017**, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome / Assinatura do Responsável pela empresa)

CPF:

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

“DECLARAÇÃO”

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no **Pregão Presencial nº ____/2017**, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome / Assinatura do Responsável pela empresa)

CPF:

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE N° ____/2017.

Pelo presente Termo de Contrato, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MIGUEL CALMON - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00** com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº 00, Bairro: XXXXXX, XXXXXXXXXXXX - BA, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Prefeito Municipal doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, sediada à XXXXXXXXXXXX, nº 00, Bairro: XXXXXX, XXXXXXXXXXXX - XX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade nº 0000000000, e do CPF nº 000.000.000-00, denominando-se a partir de agora CONTRATADO. Resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com base no **Edital do Pregão Presencial nº ____/2017**, regido no que couber, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato a **Contratação de empresa especializada na Locação de sistemas integrados de gestão de Compras pública municipal, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon e suas unidades**, obedecendo as disposições estabelecidas no Edital do **Pregão Presencial nº ____/2017**, conforme autorização contida nos Processo Administrativo de nº ____/2017, que independente de transcrição integra este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente contrato terá o regime de execução do tipo indireta por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

Pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (____), sendo este produto dos itens constantes no anexo único deste instrumento.

- § 1º No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos inerentes à prestação dos serviços.
- § 3º. A falta do pagamento de parcela a que se refere esta cláusula implicará em multa na ordem de 2% (dois por cento) sobre o valor da mesma, além da incidência de 1% (hum por cento) por mês de atraso a título de juros.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1 A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura de acordo com os serviços prestados, devendo a mesma ser devolvida à CONTRATADA, em caso de erro.
 - 4.2 Os pagamentos das notas fiscais/faturas correspondentes serão efetuados até o 10º dia mês seguinte a prestação dos serviços.
- Parágrafo Primeiro:** O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a regularidade fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA QUINTA – DOS REAJUSTES DOS PREÇOS

- 5.1 Os preços dos serviços objeto deste contrato são fixos e irajustáveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data da assinatura do mesmo.
- 5.2 Em caso de prorrogação contratual, os preços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, através do IGP - DI (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna, da Fundação Getúlio Vargas), – respeitar-se-á, como premissa, a necessidade de recomposição de preços, de modo a manter a atualização financeira dos valores a serem pagos, tal como previsto no inciso II, alínea “d”, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores.
- 5.3 Se, no momento da elaboração do documento de cobrança, não for conhecido o índice definitivo a ser utilizado para efeito de reajustamento, aplicar-se-á, provisoriamente, o último índice conhecido, promovendo-se o pagamento de eventual diferença tão logo conhecido o índice definitivo.

CLÁUSULA SEXTA - CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

- 6.1 As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação fixada na Lei Orçamentária Anual do Município de **Miguel Calmon**, exercício de 2017:
 UNIDADE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 PROJETO/ATIVIDADE: XXXXXXXXXXXX
 ELEMENTO DE DESPESA: XXXXXXXXXXXX

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

FONTE: XXXX

6.2 As despesas ocorridas em exercícios posteriores correrão por conta do orçamento vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DO CONTRATADO:

- a) Executar o(s) serviço(s), de acordo com o especificado neste edital e seus anexo;
- b) Confiar a execução do(s) serviço(s) a profissional(is) idôneo(s) e habilitado(s);
- c) Disponibilizar 02 (dois) funcionários que ficarão estabelecidos na Prefeitura Municipal de Miguel Calmon, pelo período de 03 (três) meses, sendo; 01 (um) Consultor, 01 um analista de sistemas, devendo os mesmos, serem responsáveis pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
- d) Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o contrato objeto da prestação do(s) serviço(s); devendo os participantes serem as empresas que elaboram e desenvolvem o software e não apenas os representantes comerciais, para que, as customizações dos mesmo não sejam transferidas para terceiros.
- e) Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscal, comercial e outros resultantes da execução deste contrato;
- f) Fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;
- g) Responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução deste Contrato;
- h) Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas e com todas as condições de qualificação exigidas pela Administração Pública Municipal;
- i) Não utilizar-se deste contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- j) Assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;
- k) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela;

II - DO CONTRATANTE:

- a) Colocar à disposição do CONTRATADO, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e materiais necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;
- b) Pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula terceira;
- c) Acompanhar e verificar a perfeita execução deste Contrato, em todas as suas fases até o seu término;
- d) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- e) Arcar com as despesas referentes a locomoção, hospedagem e alimentação da contratante quando da execução deste contrato

CLÁUSULA OITAVA – DAS INCIDÊNCIAS DE ENCARGOS E SEGUROS

8.1 - Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato.
- b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

9.1 Este Contrato poderá ser modificado nos seguintes termos:

I – Unilateralmente, a critério da Administração:

- a) Quando necessário, por motivo devidamente justificado;
- b) Para modificação do valor decorrente da majoração ou redução quantitativa do objeto contratual até o limite permitido por lei.

II – Por acordo, quando:

- a) Necessária a modificação de regime ou modo de execução, por verificação da inadequação das condições originárias;
- b) Necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor inicial;

Parágrafo único: A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões efetuadas até limite de **25% (Vinte e cinco por cento)** do valor inicial do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 Dar-se-á a rescisão de pleno direito deste Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da lei 8.666/93, e /ou quanto a **CONTRATADA**:

- a) Requerer concordata ou falência;
- b) Transferir a outrem, no todo ou em parte a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização, por escrita, da CONTRATANTE;

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

- c) Não havendo a conversão no prazo máximo de 15 dias o contrato será imediatamente reincluído, devendo ser acionada as demais habilitadas para nova negociação;
- d) Não forem observadas as Cláusulas e condições do presente Contrato, após advertência por escrito;
- e) Suspender os serviços por prazo superior a 08 (oito) dias consecutivos, sem justificação e/ou prévia autorização da CONTRATANTE;

Parágrafo único: Ocorrendo a rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do Contrato até a sua rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORÇA MAIOR

11.1 Caso o CONTRATADO, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.
 § 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o destrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor dos serviços já executados.
 § 2º. O CONTRATANTE e o CONTRATADO não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 A inexecução, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sujeitará a parte infratora às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, garantindo a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
 § 1º. Fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) do valor total do presente contrato para a parte que deixar de cumprir o contrato ou dar motivo à sua rescisão, revertendo o valor da multa em favor da parte prejudicada.
 § 2º. Pagará igualmente a multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato a parte que proceder o seu cancelamento, sem justo motivo, estando a menos de 10 (dez) dias da data acordada para a realização do evento.
 § 3º. As multas ora estabelecidas não se aplicam nos inadimplementos oriundos de calamidade e luto oficial, decretado por autoridade competente do país e acidentes de viagem, devidamente comprovados.
 § 4º. As penalidades previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a parte infratora da responsabilidade por perdas e danos, decorrente das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 O presente contrato rege-se pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, constituindo ato jurídico perfeito e conferindo às partes signatárias de direito adquirido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

14.1 O presente contrato vigorará a partir de ___/___/2017 com término em ___/___/201___, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, nos termos Lei 8.666/93, em seu art. 57, inc. II.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Miguel Calmon, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.
 15.2 Assim, por estarem justas e acertadas, subscvem as partes o presente Termo de Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

Miguel Calmon - BA, --- de ----- de 2017.

XXXXXXXXXX DE XXXXXXXXXXXX.
 CONTRATANTE

 CONTRATADA

Testemunhas:

 Nome:
 RG:

 Nome:
 RG: