

AVISO

PREGÃO PRESENCIAL “SRP” 047/2015

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, nº 799W, Bom Jardim, nesta cidade de Campos de Júlio - MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação software de gestão comercial para Saneamento Básico para Secretaria Municipal de Obras, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.

Rege a presente licitação a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000, 3.697/2000 e nº 5.450/05, os Decretos Municipais 40 e 41/2006, 27/2015 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

Recebimento das Propostas: até as 08:00hs, horário local, do dia **18/08/2015**.
Início da Sessão: as 08:00hs, horário local, do dia **18/08/2015**.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital Completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações, situado à Av. Valdir Masutti, 799W, Lot. Bom Jardim, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 07:00 e 11:00 e 13:00 e 17:00 horas, ou pelo endereço eletrônico www.camposdejulio.mt.gov.br. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via fone ou via fax, (65) 3387-2800, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (65) 3387-2800.

Campos de Júlio - MT, 28 de julho de 2015

Michelle C. Almeida Silva
Pregoeiro(a) Oficial
Decreto nº. 002/2015

EDITAL N.º 092/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 096/2015
PROCESSO DE COMPRA: 092/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" N.º. 047/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO - MT, por meio de seu Pregoeiro(a), designado(a) pelo Decreto nº. 004/2014, de 02 de Janeiro de 2014, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que está realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste edital e seus anexos, em consonância com as Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93 e alterações posteriores e Decretos Municipais n. 40 e 41/2006, 27/2015 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues até as 08h00 (oito horas), horário local, do dia **18 de Agosto de 2015**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Julio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, 1.999, Bairro Bom Jardim. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **18 de Agosto de 2015**, às 08h00 (oito horas) do horário local, dando-se início ao certame com a fase de credenciamento.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (65) 3387-2800 ou pelo e-mail: licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão presencial será realizado em sessão pública em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, denominado Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BETHA COMPRAS".

IMPORTANTE:

• Acolhimento das propostas até:

Data: **18/08/2015**.

Hora: 08h00 (oito horas) do horário local.

• Abertura da sessão:

Data: **18/08/2015**.

Hora: às 08h00 (oito horas) do horário local, dando-se início, em seguida, ao credenciamento.

• Início da Disputa de Preços:

Após o fim do credenciamento.

2 - DO OBJETO

2.1. É objeto do presente certame o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação software de gestão comercial para Saneamento Básico para Secretaria Municipal de Obra. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta licitação:

3.1. Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial nº. 037/2015

3.2. As empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no anexo VI.

3.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a). Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

d) que, por quaisquer motivos, tenham sido punidas, pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT, com a suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a mesma;

e) estrangeiras que não funcionem no País.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro(a) quando solicitado, exibindo os respectivos documentos para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

A. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de:

*Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador e de todos os sócios da empresa;

*Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida;

*Cópia do Contrato social da empresa e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor;

*Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação. (Modelo III, Anexo V);

*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão, conforme item 4.5.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

B. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, faz-se necessário o credenciamento através de:

*Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do sócio-gerente, diretor ou proprietário e de todos os sócios da empresa;

*Cópia do Contrato social da empresa e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor;

*Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação. (Modelo III, Anexo V);

*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão, conforme item 4.5.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

4.1.1. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão.

4.2. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02, ou seja, fora dos envelopes lacrados.

4.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 (A e B) não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

4.4.1. Empresas que apenas enviarem suas propostas e que não desejarem credenciar representante, deverão apresentar, fora dos envelopes de proposta e habilitação, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte que desejem usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, ainda, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial que comprove tal situação, datada de no máximo 90 (noventa) dias da abertura da sessão. Se não apresentarem tais documentos, suas propostas não serão apreciadas ou, se não apresentarem a referida certidão, não terão direito aos benefícios da lei.

4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que desejem usufruir dos direitos da lei pertinente, deverá ser apresentada também a Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

4.6. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

4.7. Deverão ainda ser apresentados no Envelope 2 - Documentação de Habilitação, devidamente fechado e inviolado, os seguintes elementos devidamente preenchidos:

Atestados de Visita Técnica – Anexo VII

Termo de Homologação dos Sistemas – Anexo VIII

4.8. Sob pena de inabilitação, as proponentes deverão efetuar vistoria junto às dependências da Prefeitura, localizada no endereço constante no preâmbulo deste edital, junto a CPL, até o dia 13/08/2015, devidamente agendado pela licitante junto à citada comissão. As proponentes que assim procederem receberão Atestado de Vistoria, o qual deverá integrar o Envelope 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.9. Quanto à Homologação do Software, será emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, a fim de verificar se os sistemas atendem aos requisitos exigidos por ela.

4.9.1 Os sistemas apresentados pela Proponente deverão contemplar as especificações funcionais relatadas no Anexo I e servirão de base para a Comissão Permanente de Licitação, na emissão do Termo de Homologação dos Softwares.

4.9.2. Para a obtenção do Atestado de Homologação dos Sistemas será necessário comprovar através de demonstração dos sistemas informatizados o cumprimento dos requisitos técnicos constantes na planilha de especificação técnica e condições gerais, previstos no Termo de Referência – Anexo I, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência da realização do certame.

4.9.3. Caso a demonstração dos sistemas informatizados esteja em conformidade com o Anexo I, a Comissão Permanente de Licitação emitirá “Termo de Homologação dos Sistemas”, que será pré-requisito para o credenciamento do certame.

4.9.4. A apresentação dos sistemas bem como das inspeções de que trata os subitens anteriores deverá ser agendada com a equipe de apoio do pregoeiro e marcada para o período compreendido entre os dias 31/07/2015 à 13/08/2015, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

4.10. Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por Pregoeiro(a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.

5.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro(a), os representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá conter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS
DEPT° DE LICITAÇÃO - PMCJ.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2015
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DEPT° DE LICITAÇÃO PMCJ.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2015
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**

5.5. Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, e após a rodada de negociações, o ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (anexo III) e quando conter mais de 20 (vinte) itens arquivo em via digitalizada (Pen driver ou CD) do programa Betha Auto Cotação, devendo ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante. (Modelo Anexo).

6.2. Deverá constar obrigatoriamente a razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, endereço eletrônico (e-mail) corporativo, nº. da conta corrente, agência e respectivo banco;

6.2.1. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste, será considerado o prazo de 60 dias.

6.2.2. Os valores descritos nas propostas são preços máximos, sendo que o valor a registrar será definido por ocasião da abertura das propostas de preços e dos lances ofertados, sendo vencedora a licitante que, após os lances, ofertar o objeto pelo menor preço.

6.2.3. O objeto licitado será fornecido mediante Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme CLÁUSULA QUARTA DO ANEXO II.

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

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

6.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

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

6.7. O Pregoeiro(a) considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a).

7.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro(a) e equipe de apoio;

7.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM;

7.4. Mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados no aplicativo “Betha Compras”, o Pregoeiro(a) relacionará todas as propostas em ordem crescente.

7.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro(a) classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;

7.7. O Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

7.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital;

7.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o devido registro de preços;

7.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas das propostas, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

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

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

7.15. Nas situações previstas nos subitens **7.10, 7.11 e 7.14**, o Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

7.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, e ata constando as marcas e os valores registrados para efeito de homologação, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro(a) e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos:

- qualificação técnica;
- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal;
- qualificação econômico-financeira.

8.2. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

8.3. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, mediante **Protocolo** junto ao Setor de Protocolo Geral na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio/MT.

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

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

9.4. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

10 - DOS RECURSOS

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

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro(a) ao vencedor.

10.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

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

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

10.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

11 - DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, a Ata de Registro de Preços referente ao fornecimento do objeto será formalizada e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme anexo II.

DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.2. A Ata de Registro de Preços (anexo II) será elaborada pelo Pregoeiro(a) e/ou Equipe de Apoio e devidamente assinada ao término da sessão pelos detentores dos preços registrados.

11.3. É facultado ao Pregoeiro(a), quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão n.º 036/2015, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

11.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato que poderá ser firmado, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeitará o FORNECEDOR a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PMCJ-MT poderá, garantida prévia e ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

12.3.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta ao FORNECEDOR, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o FORNECEDOR não tenha nenhum valor a receber deste Órgão da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Prefeitura proceder a cobrança judicial da multa.

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

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pelas dotações do Município de Campos de Júlio, no ato da Autorização de Fornecimento, específicas para o objeto do edital, conforme decreto federal n.º 7892/13.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 – Os pagamentos serão efetuados conforme cláusula nona do **anexo II**.

15 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado pela servidora Estefânia Novais Gonçalves, Fiscal de Contratos, nomeada pela Portaria n.º 164/2015 de 01 de julho de 2015, na condição de representante do Município de Campos de Júlio.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

16.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

16.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

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

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

16.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido, e, novamente publicado no DOE (Diário Oficial do Estado e Diário Oficial do Município).

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

16.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO, por escrito, ao Pregoeiro(a), devendo ser sido protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

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

16.10. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93, dos Decretos Municipais 40 e 41/2006, 27/2015 e demais legislações aplicáveis.

17 - DOS ANEXOS

17.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência: Anexo I
- Minuta da Ata de Registro de preços: Anexo II
- Modelo da proposta econômica: Anexo III
- Modelo do atestado de capacidade técnica: Anexo IV
- Modelos das declarações (credenciamento): Anexo V
- Modelos das declarações (habilitação): Anexo VI
- Atestado de visita técnica: Anexo VII
- Homologação dos sistemas: Anexo VIII
- Exigências para habilitação: Anexo IX

18 - DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campos de Júlio - MT, 28 de julho de 2015

Michelle C. Almeida Silva
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – DESCRIÇÃO DO OBJETO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 096/2015
PROCESSO DE COMPRA: 092/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL “SRP” Nº. 047/2015

**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇO.
CAMPOS DE JÚLIO-MT
LUCIOMERO ORTOLAN**

ASSUNTO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO COMERCIAL PARA SANEAMENTO BÁSICO

Especificação do Material

ITEM	QUANTIDADE.	UNID	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	NÚMERO DE USUÁRIOS
1	12	Mês	Locação de software de gestão comercial para Saneamento Básico	Ilimitado
01	01	UN	Implantação de sistema	01

INTRODUÇÃO

1-Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação software de gestão comercial para Saneamento Básico, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, conforme especificações e quantidades descritas neste Projeto Básico.

2-Justificativa da necessidade do serviço.

A contratação de Empresa para locação de software de gestão comercial para saneamento é necessária para atendimento do departamento de abastecimento de água e esgoto, essa contratação visa a modernização que disporá de recursos utilizados pelos servidores públicos no gerenciamento e atendimento as obrigações

legais com a Sociedade. Agilizando o trabalho desempenhado pelos servidores, controlando e garantindo eficácia e conferindo exatidão das informações com legitimidade e transparência.

3-Prazo

A contratação vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada.

4.Qualificações técnicas

- O sistema informatizado a ser fornecido para gestão de saneamento municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender a todos os requisitos mínimos descritos neste projeto básico.
- Quanto a Homologação do Software, será emitido pela Administração da Prefeitura Municipal, a fim de verificar se os sistemas atendem aos requisitos exigidos por ela.

5-Condições de pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente após a aferição da prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

O pagamento da implantação será efetuado em uma única parcela mediante apresentação da nota fiscal/fatura com vencimento para 10(dez) dias.

6- Características Técnicas Mínimas dos Sistemas

Os sistemas informatizados a serem fornecidos para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

7- REQUISITOS TÉCNICOS

••LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO

O software de gestão de saneamento deverá ser orientado a objetos, desenvolvido em uma linguagem simples, orientada a objetos, interpretada, robusta, portátil, de arquitetura neutra, de alta performance, distribuída, dinâmica, multithreaded, segura, independente de plataforma, possibilitar arquiteturas de alta disponibilidade, tenha segurança nas transações e desempenho satisfatório, conseguindo processar grandes volumes de processamento, facilidades para criação de programas distribuídos.

*** AMBIENTE DE EXECUÇÃO**

O software de gestão comercial de saneamento deverá possibilitar a execução de todos os seus módulos em ambiente 100% Web, e não somente publicando dados, possibilitando consultar informações, cadastrar, imprimir, alterar, ou seja, trabalhar totalmente na rede Web sem a necessidade de instalar qualquer outro aplicativo ou periférico nos computadores que irão acessar os módulos do software de gestão comercial de saneamento, pois a execução do software em ambiente web vai agregar as seguintes vantagens ao Serviço de saneamento básico e esgotamento sanitário do município, que seguem.

- Possibilitar a integração “on-line” de todos os utilizadores do software, através de uma simples conexão na Internet independentemente de sua distribuição geográfica;
- Redução dos custos de implantação do sistema, pois os requisitos de hardware e software serão mínimos;
- Não existe a necessidade de implantação do sistema em cada máquina cliente. Basta apenas que a máquina esteja conectada na Internet. Assim é necessário apenas o apontamento da máquina para o servidor;

A manutenção do sistema de Gestão para Saneamento deverá ser ágil, a aplicação ficara centralizada no servidor e ao se fazer à manutenção diretamente no servidor refletirá automaticamente para todos os usuários do sistema, não sendo necessário atualizar os computadores de todos os usuários do sistema;

• REQUISITOS PARA FUNCIONAMENTO DE SEGURANÇA

O software de gestão comercial proposto deve possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários, composto no mínimo pelas seguintes funcionalidades:

- Garantir o acesso ao sistema somente após validar login e senha.
- Possibilidade de definir as funcionalidades que podem ser acessadas por um perfil de acesso
- Possibilidade delegar um perfil de acesso a um determinado usuário.
- Garantir que o usuário tenha acesso somente às funcionalidades que compõem o seu perfil.
- Garantir que o usuário atualize sua senha no seu primeiro acesso ao sistema.
- Possuir controle de alteração de senha dos usuários por meio de abertura de ordem de serviço automático nas recusas de acesso pelo login.
- Possibilidade de registrar as tarefas executadas por cada usuário.

Permitir que por meio da abertura automática de ordens de serviço, estabeleça auditoria completa das tarefas executadas, pois qualquer atividade executada pelos usuários do sistema deve ser registrada e disponibilizada de forma simples para consulta e auditoria através da visualização das ordens de serviços geradas automaticamente.

• SISTEMA OPERACIONAL

O software de gestão comercial de saneamento deve obrigatoriamente possibilitar sua execução diretamente na web em no mínimo três navegadores tais como Explorer, Firefox e Google Chrome e ainda:

- Permitir executar em ambiente WEB (direto no navegador).
- Permitir requisitar e atualizar dados sem a necessidade de recarregar o aplicativo ou página WEB.
 - Permitir efetuar impressão direta na porta serial do computador
 - Permitir o envio de E-MAIL através do sistema.
 - Possuir conexão nativa com o banco de dados, sem a necessidade de drivers externos (ODBC), para um melhor desempenho do sistema.
 - Possuir ambiente idêntico aos aplicativos Desktop, para facilitar o aprendizado dos usuários.
 - Permitir o envio através do sistema da tela do computador com mensagem anexada a fim de detectar quaisquer tipos de dúvidas junto com a consultoria.
 - Permitir efetuar a geração de arquivos diretamente no computador, sem a necessidade de escolher diretórios e sem a necessidade da caixa de diálogo para salvar arquivos.
 - Possuir ambiente seguro, não permitindo que um aplicativo seja executado pelo mesmo usuário em dois navegadores ao mesmo tempo.
 - Permitir executar em qualquer navegador e qualquer tamanho de tela.

Permitir funcionar com formulários MDI (Janelas), permitindo a execução de várias telas/aplicativos dentro da aplicação principal, podendo minimizar, mover, maximizar, assim como aplicativo desktop.

- Visando garantir a integridade das informações cadastrais e financeiras pelo manuseio nas operações constantes dos usuários, o software de gestão comercial de saneamento deverá obrigatoriamente possuir registro e controle de todas as informações existentes na base de dados. Para todos os módulos do sistema e sua abrangência conectiva, as ações sobre cada processo, quer seja de forma manual ou automática deverá ser registrado em ordem de serviço e contemplado como se escrito estivesse em todas as funcionalidades especificadas em cada item deste termo de referência, conforme segue:
 - Deverá possuir em todos os registros cadastrais de todas as tabelas do sistema a data, hora e usuário responsável pela inclusão da informação.
 - Deverá armazenar compondo de forma histórica todas as alterações efetuadas na base cadastral registrando a informação original e a informação alterada e ainda a data, hora e usuário responsável pela manutenção, disponibilizando a visualização pelo módulo de atendimento do sistema.

- Deverá efetuar a inserção de registro de atendimento de forma manual ou automática em informações cadastrais relevantes tais como no registro do cliente, unidade consumidora, tarifas e calendários.
- Deverá efetuar a geração de ordem de serviço para todos os processos executados pelo sistema de forma automática e ou manual, fazendo parte os processos internos sobre todos os módulos do sistema e os externos para execução de serviços em campo.
- Deverá efetuar para todas as ordens de serviços a inserção de registro de atendimento de forma manual ou automática e em qualquer fase da execução da ordem de serviço.
- Deverá possuir visualizadores e gráficos das ordens de serviços e seus registros de atendimento. Para cada registro cadastral ou financeiro o sistema deverá permitir inserir inúmeros registros de atendimento e tantos itens de registro de atendimento para cada registro de atendimento que forem necessários.
- Deverá haver pelo módulo de atendimento consulta por qualquer informação inserida nos itens e registros de atendimento.
- Permitir que os relatórios sejam gerados no formato de html, pdf e excel.

*Para cadastro de clientes deve permitir:

Nome Cliente;

CPF ou CNPJ;

Número Telefone Residência;

Número Telefone Comercial;

Número Telefone Celular;

Data de Nascimento;

Email;

Endereço;

Endereço

Cadastro de UF

Cadastro de município

Cadastro de bairro

Cadastro de tipo de logradouro

Cadastro logradouro

Cadastro de faixa de logradouro

Cadastro de endereço

Estrutura Organizacional

Cadastro de tipo de localização

Cadastro de localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra);

Unidade de Consumo

Disponibilizar funcionalidade para cadastro de nova unidade de consumo, possibilitando informar no mínimo os seguintes dados:

Localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra);

Número do Lote;

Número da Unidade;

Número de Moradores;

Número de Tomadas de Água;

Quantidade de Área m²;

Número de Inscrição Imobiliária;

Informar a existência da Caixa d'água;

Informar a existência de Cisterna;

Informar a existência de fonte própria de água;

Informar o tipo de pavimento do logradouro;

Informar o tipo de pavimento do passeio;

Informar a situação da edificação;

Informar o endereço unidade, possibilitando cadastrar no mínimo até três endereços para uma unidade de consumo (endereço físico principal, endereço alternativo e endereço secundário);

Informar o cliente morador e proprietário;

Informar os dados de ligação de água para unidade;

LUCIOMERO ORTOLAN
SECRETARIO DE MUNICIPAL DE OBRAS

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 096/2015
PROCESSO DE COMPRA: 092/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2015

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 01.614.516.0001/99, com sede na Avenida Valdir Masutti, n. 1.999, Bairro Loteamento Bom Jardim, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Sr. **DIRCEU MARTINS COMIRAN**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio - MT, portador da CI/RG nº. 1135359-7 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº. 173.867.301-44, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e o (a) Sr. (a) XXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) da CI/RG n. xxxxxxx, inscrito (a) no CPF/F sob o n. xxx.xxx.xxx.-xx, CRM n. xxxxx, residente e domiciliado na xxxxxx, n. xxxxxx, Bairro xxxxxx, no município de xxxxxxxxx, doravante denominado (a) de **CONTRATADA**, acordam proceder, nos termos do **Processo Administrativo nº 0962015, Edital 092/2015, Processo de Compra nº 092/2015 e Pregão Presencial nº 047/2015**, ao presente contrato, atendendo as condições previstas no Edital, conforme as Lei nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão comercial para Saneamento Básico, conforme especificações do Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. Sendo o valor global R\$ (.....). Valor mensal de R\$ (.....) da Locação de software de gestão comercial para Saneamento Básico e parcela única de R\$ (....) da Implantação de sistema

05- Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos
2.019 – Manutenção do Departamento de Abastecimento de água e Esgoto
(154) 3.3.90.39.00.00.00.0100 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

2.2.O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação pela Contratada da 1ª via da Nota Fiscal de serviços/Vendas/Fatura juntamente com a comprovação de entrega dos produtos, após o atesto do recebimento do produto e uma vez cumpridos todos os critérios estabelecidos Edital do Pregão e seus anexos.

2.3. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra para instalação, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E SERVIÇOS

3.1. O presente Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

3.2. A partir da vigência do CONTRATO, o licitante se obriga a cumprir legalmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

3.3. O material objeto do presente contrato deverá ser entregue na forma estabelecida no Anexo I (Termo de Referência) do Edital, nas especificações, qualidades e padrões cotados, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura deste contrato.

3.4. O material será considerado como definitivamente recebido depois de confirmado em comparação com as especificações ofertadas pela Contratada em sua proposta, e atestados pelos gestores das unidades para tal fim.

3.5. O material deverá ser novo, considerados como tal o de primeiro uso. O equipamento que estiver em desconformidade com as especificações deverá ser corrigido ou substituído no prazo de 20 (vinte) dias após a comunicação à Contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A Prefeitura não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas;

4.2. O pagamento será feito por meio de cheque nominal ou depósito bancário, mediante autorização de fornecimento;

4.3. A CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento, poderá sustar o pagamento de qualquer fatura no todo ou em parte, nos seguintes casos;

- a) execução defeituosa dos serviços/materiais;
- b) existência de qualquer débito exigível da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

I. manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

II. atender as demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Presencial) e no contrato;

III. responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à **CONTRATANTE** e a terceiros;

IV. executar todos os serviços com mão-de-obra qualificada, devendo a **CONTRATADA** estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondente às demandas descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste Contrato;
- b) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA**;
- c) Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento;
- e) Fiscalizar a execução dos serviços por intermédio da Secretária Municipal responsável;
- f) Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** no prazo estipulado no contrato depois do recebimento dos Recibos de Prestação de Serviços e respectivas atestações de cada etapa pelo responsável pela fiscalização;
- g) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;
- h) Efetuar a retenção dos impostos legais sobre o Recibo de Prestação de Serviços de cada parcela;
- i) Efetuar a retenção de tributos, na forma da lei;
- j) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n. 8.666/93.
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

7.1. As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) advertência verbal ou escrita;
- b) multas;
- c) declaração de inidoneidade e;
- d) suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

8.2. A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas;

8.3. As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos serviços;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato;
- c) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em lei, por culpa do (a) **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, por prazo não superior a dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 7.2.** De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado;
- 7.3.** As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente;
- 7.4.** A multa definida na alínea "a" do item 8.3, será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "b" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;
- 7.5.** O (A) CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea "b" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS DE RESCISÃO

- 8.1.** A CONTRATANTE poderá considerar rescindido este contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:
- a) a CONTRATADA não iniciar os trabalhos dentro de 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do contrato ou interrompê-los por mais de 05 (cinco) dias consecutivos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE;
 - b) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente contrato, no todo ou em parte;
 - c) a CONTRATADA atrasar por mais de dois dias o cumprimento dos prazos previstos nas solicitações de serviços;
 - d) a CONTRATADA não atender às exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços;
 - e) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
 - f) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações prevista neste contrato ou dele decorrente;
 - g) ocorrer qualquer um dos motivos referidos no Capítulo III, seção V da Lei n. 8.666/93.
- 8.2.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n. 8.666/93;
- 8.3.** A rescisão deste contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste instrumento, as seguintes consequências:
- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
 - b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do artigo 58 da Lei n. 8.666/93;
 - c) aplicação das multas e cobrança de indenizações ao erário, conforme o caso;
 - d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.
- 8.4.** A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

- 9.1.** Aplica-se a Lei n. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1. O (A) CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado pela servidora Estefânia Novais Gonçalves, Fiscal de Contratos, nomeada pela Portaria n.º 164/2015 de 01 de julho de 2015, na condição de representante do Município de Campos de Júlio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações das especificações dos materiais/serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência;
12.2. As prorrogações de prazo de execução dos serviços e vigência contratual serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei n. 8.666/93;
12.3. As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da lei referida na cláusula anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Comodoro - MT, com recusa expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Campos de Júlio - MT, xxxx de xxxx de 2015.

Dirceu Martins Comiran
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Michelle Cristine de Almeida Silva
CPF/MF: 024.858.681-58

Nome: Rosimeire C. Fávero
CPF/MF: 955.072.569-34

Analisado pela Procuradoria Geral em ____/____/____

ANEXO III**(Modelo)**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 096/2015
 PROCESSO DE COMPRA: 092/2015
 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2015

PROPOSTA ECONÔMICA

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão nº. 047/2015, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme planilha de preço constante da Tabela a seguir:

PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA							
Pregão Presencial nº 047/2015 - Registro de Preços – Tipo MENOR PREÇO GLOBAL							
Proponente:							
Endereço:				Cidade:		UF:	
Telefone:		Fax:		E-mail:			
Banco:		Agência:		Conta Corrente:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:		Rubrica:			
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO POR EXTENSO	PREÇO UNITÁRIO (R\$) (B)	PREÇO TOTAL (R\$) (C=A X B)	VALOR TOTAL POR EXTENSO
<p>Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores.</p> <p>Valor Total da Proposta: R\$ (valor da proposta) (valor por extenso) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.</p> <p>Validade dos produtos: (de acordo com edital)</p> <p>Prazo de entrega: de acordo com Edital.</p>				<p>CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA</p>			

ANEXO IV

(Modelos)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 096/2015
PROCESSO DE COMPRA: 092/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2015

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa (nome e CNPJ da empresa favorecida) estabelecida na (endereço completo da empresa favorecida), forneceu para esta empresa (nome e CNPJ da empresa emitente), situada na (endereço da empresa emitente do atestado), forneceu o objeto, abaixo especificado, no período de (___/___/___ a ___/___/___):

OBJETO (OS):
VALOR PARCIAL/GLOBAL (R\$):.....

Atestamos ainda, que tais objetos foram entregues satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

.....,dede 2015.
Carimbo e Assinatura da Declarante

CONDIÇÃO DE ACEITABILIDADE

- a) os atestados podem ser emitidos pela mesma pessoa jurídica, contudo deverão reportar-se a fornecimentos de materiais distintos, caso a licitante deseja apresentar mais de um atestado.
- b) a omissão de qualquer item acima previsto será analisada pela Pregoeira, que decidirá pela validação ou não do Atestado de Capacidade Técnica, desde que não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compatível com o objeto da Licitação.

ANEXO V

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 096/2015
PROCESSO DE COMPRA: 092/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2015

DECLARAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

Empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA sob as penas da Lei:

1) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Local e data
Nome, identificação e assinatura do licitante

ANEXO VI

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 096/2015
PROCESSO DE COMPRA: 092/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2015

DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

Empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 79.854, 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, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

2) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

Local e data
Nome, identificação e assinatura do licitante

ANEXO VII

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 096/2015
PROCESSO DE COMPRA: 092/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2015

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de participação, que em cumprimento ao Edital do Pregão Presencial para Registro de Preço n. 040/2015, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal e tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

(MUNICÍPIO), ___ de _____ de 2015.

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 096/2015

PROCESSO DE COMPRA: 092/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DOS SISTEMAS

Com base nas informações constantes nos itens 4.7 a 4.9 do Processo Licitatório em referência, cujo objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, e em cumprimento aos termos da Lei Nº 8.666/1993 e alterações posteriores, acolho o relatório de homologação elaborado por ocasião da demonstração dos sistemas e HOMOLOGO os requisitos funcionais dos sistemas como totalmente atendidos, em favor da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____ no supracitado certame.

(MUNICÍPIO), ____ de _____ de 2015.

Técnico do Município
CPF nº
CARGO

ANEXO IX

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 096/2015
PROCESSO DE COMPRA: 092/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2015

Deverão constar os seguintes documentos:

a) Declaração de atendimento ao ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 79.854, 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, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme modelo do anexo VI.

b) Declaração de cumprimento do ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme modelo do anexo VI.

I – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, que comprovem já ter fornecido produtos constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados e datados, conforme Anexo IV do Edital.

II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) cédula de identidade de todos os sócios;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- g) Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

III – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

- b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de falências e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.**

* Os documentos poderão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, devendo ser entregues enumerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;

* As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

* A verificação pelo Pregoeiro(a) nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

* Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 096/2015
PROCESSO DE COMPRA: 092/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2015

Os documentos devem ser apresentados, preferencialmente, em ordem, enumerados sequencialmente por item da habilitação e rubricados, de modo a facilitar sua análise.

Resumo sequencial numérico dos documentos:

- 01: DECLARAÇÃO - item “a” da Habilitação;
- 02: DECLARAÇÃO - item “b” da Habilitação;
- 03: ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - item “a” Qualificação técnica;
- 04: CÉDULA DE IDENTIDADE - item “a” Habilitação Jurídica;
- 05: REGISTRO COMERCIAL (para empresário individual) - item “b” Habilitação Jurídica;
- 06: CONTRATO SOCIAL - item “c” Habilitação Jurídica;
- 07: INSCRIÇÃO – (para sociedades civis) - item “d” Habilitação Jurídica;
- 08: DECRETO (para sociedades estrangeiras) - item “e” Habilitação Jurídica;
- 09: REGISTRO (sociedades sem fins lucrativos) - item “f” Habilitação Jurídica;
- 10: CERTIDÃO SIMPLIFICADA (para MEI’s, ME’s e EPP’s) - item “g” Habilitação Jurídica;
- 11: CARTÃO CNPJ/MF - item “a” regularidade fiscal;
- 12: CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DA UNIÃO - item “b” regularidade fiscal;
- 13: CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - item “d” regularidade fiscal;
- 14: INSCRIÇÃO ESTADUAL E/OU MUNICIPAL- item “e” regularidade fiscal;
- 15: REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA ESTADUAL – item “f” da regularidade fiscal;
- 16: REGULARIDADE PERA A FAZENDA MUNICIPAL - item “g” regularidade fiscal;
- 17: REGULARIDADE PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO - item “h” regularidade fiscal;
- 18: CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA - item “a” qualificação econômica.

Os microempresários individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte **DEVERÃO** apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição ou esteja com a validade vencida e, caso seja declarada vencedora, ser-lhe-ão assegurados os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

As empresas que apresentarem o espelho do **SICAF** não se eximirão da obrigação de apresentar toda a documentação aqui exigida.