

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 010/2015

MODALIDADE: “CONVITE Nº. 009/2015”.

1.1. – PREÂMBULO

A ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM , por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, constituída pela Portaria n. 037/2015, torna público para conhecimento de interessados que se encontra instaurada LICITAÇÃO sob a modalidade de CONVITE, tendo por finalidade a seleção de propostas visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CONSULTORIA PARA O ENVIO DAS CARGAS DO APLIC AO TCE, conforme descrição contida no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital.

1.2. - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1.2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento 2015 e correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

ÓRGÃO	01	ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS
UNIDADE	03	COORDENAÇÃO ADMINIST. E FINANCEIRA
ATIVIDADE	2.003	MANUT. DAS ATIV. FINS DA COORD. ADM. E FINANC.
ELEMENTO	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

1.2.2 Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do ano subsequente.

1.3. – DA SESSÃO DE ABERTURA

1.3.1. A sessão de abertura do procedimento licitatório será realizada no **dia 27/05/2015 às 15 horas na sede da AMM**, situada na Rua Historiador Rubens de Mendonça, 3.920, Cuiabá – MT, quando serão recebidos os envelopes contendo a documentação e a proposta de preços, iniciando-se a sessão.

1.4. – EDITAL E AQUISIÇÃO DA PASTA

1.4.1. O edital e anexos encontram-se disponíveis para conhecimento dos interessados na sede da AMM, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min., onde poderá ser adquirida a pasta contendo os elementos técnicos pertinentes. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos com a Comissão Permanente de Licitação pelo telefone (65) 2123-1230.

1.5. - DO SUPORTE LEGAL, NORMAS E ESPECIFICAÇÕES.

1.5.1. A presente licitação e a contratação dela decorrente serão regidas pelas disposições da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações, Lei 123/2006, além das demais normas legais e regulamentos pertinentes sujeitando-se os licitantes às mesmas.

1.5.2. A contratação dos serviços objeto desta licitação obedecerá às normas contidas na Lei n. 8.666/93.

1.6. - DO REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO DE LICITAÇÃO

1.6.1 A contratação dos serviços objeto da licitação obedecerá ao regime de PREÇO GLOBAL e o tipo de licitação será o de MENOR PREÇO com fundamento no Decreto Federal n. 7.174/10.

2.0.- DO OBJETO DA LICITAÇÃO DA LOCALIZAÇÃO E DO PRAZO

2.1. - DESCRIÇÃO DO OBJETO E LOCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

2.1.1. Constitui objeto desta licitação: LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CONSULTORIA PARA O ENVIO DAS CARGAS DO APLIC AO TCE, nos termos fixados neste Edital e seus anexos, com fundamento legal na Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.1.1.1 – A Prestação de Serviços de locação de softwares integrados de Administração Pública de:

Contabilidade Pública (Método de Partidas Dobradas) - Gerenciamento, execução e controle de todo o sistema de Administração Pública Orçamentária, devendo seguir critérios das Leis 4.320/64 e 101/00, para 01 (um) usuário;

Folha de Pagamento - Elaboração e gerenciamento de todos os dados de folha de pagamento em qualquer Órgão Público, com rapidez e confiabilidade em seus processos, sendo possível obter controle total do pagamento de pessoal, assentamento funcional, ficha cadastral, lotação funcional, tornando as atividades do setor de pessoal mais simples agilizando todo o fluxo de informações, para 01 (um) usuário;

Compras e Licitações - Execução e controle de todas as aquisições de materiais e/ou as prestações de serviços dentro da instituição pública por compra/contratação direta e por meio de licitações, além de emissão de documentos oficiais e relatórios gerenciais, gerando assim um controle absoluto de tudo o que envolve o Departamento de Compras como últimas aquisições, situação dos fornecedores, evolução dos preços, documentos oficiais e outros;

Controle de Patrimônio Público – Execução e gerenciamento do controle físico-financeiro dos bens patrimoniais móveis e imóveis,

facilitando consultas através do cadastro de características, tanto geral ou específico para cada tipo de natureza do bem, para 01 (um) usuário;

Controle de Estoque – Gerenciamento e controle de entrada, saída e os saldos físicos e financeiros, bem como gerenciamento do fluxo de materiais nos diversos almoxarifados da instituição, para 01 (um) usuário;

Protocolo - O sistema eletrônico de protocolo é hoje um grande aliado da Administração Pública que busca oferecer ao munícipe um atendimento mais ágil e eficiente, para 01 (um) usuário;

Frotas – Gerencia e controla todas as despesas dos veículos, como abastecimento, consumo médio de combustível, itinerário, licenciamento, revisões, pagamento de IPVA, seguros, multas, licitações, serviços de troca de óleo, peças, pneus ou recapagens, quilometragem, muitos outros. Fiscaliza também documentação do motorista de acordo com o veículo, é integrado aos sistemas de Estoque e Patrimônio, para 01 (um) usuário;

Planejamento – Elaboração de Projetos a serem realizados – Instrumento de planejamento estratégico das ações de governo, contemplando, geralmente, um período de quatro anos. Por ser um documento de planejamento de médio prazo, dele resultam as Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis Orçamentárias Anuais. O Planejamento foi desenvolvido para atender a necessidade de planejamento e de acompanhamento destas ações de governo. Vale observar que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 180/01, para 01 (um) usuário;

Tesouraria - Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, aumentando a produtividade do setor sem comprometer a integridade dos dados. O sistema deverá gerenciar e autenticar recebimentos e pagamentos em lotes com seleções múltiplas por data de vencimento, números de empenhos, RP, OP e Despesas Extras. Deverá efetuar também o controle da movimentação das contas bancárias, cheques emitidos e conciliação bancária, além de gerar ordem bancária em arquivos para crédito em conta totalmente configuráveis, para 01 (um) usuário;

Aplic – Consultoria e orientação sobre o Aplic, principalmente no tocante ao envio das cargas do Aplic mensalmente, observando as datas destes encaminhamentos para que não ocorram fora do prazo determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

2.1.1.1.1 Quantidade de usuários

Item	Especificação	Qtdd usuário	Qtdd meses
01	Sistema de Contabilidade Pública	01	12
02	Sistema de Folha de Pagamento	01	
03	Sistema de Compras e Licitações	01	
04	Sistema de Controle de Patrimônio Público	01	
05	Sistema de Controle de Estoque	01	
06	Sistema de Protocolo	01	
07	Sistema de Controle de Frotas e Veículos	01	
08	Sistema de Planejamento	01	
09	Sistema de Tesouraria	01	

2.1.1.2. Integram o Edital os seguintes anexos:

I – Termo de Referência;

II – Minuta do Contrato;

III - Declaração de que não possui impedimentos legais ou outros, impeditivos do exercício profissional – Anexo – III;

IV - Declaração de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, de não possuir em seu quadro de pessoal empregado (s) menores e Servidores Públicos do poder Executivo Estadual/Municipal - Anexo IV

V - Modelo de Proposta - Anexo V

2.2. - PRAZO DE EXECUÇÃO

2.2.1. Os serviços de locação serão contratados pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados conforme dispõe a Lei n. 8.666/93.

2.2.2 O prazo máximo previsto para o início da implantação dos sistemas informatizados, ora licitados, é de até 05 (cinco) dias corridos contados da assinatura do Contrato ou da emissão da Ordem de Serviço.

03 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

3.1 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1 Poderão participar da presente licitação todas as pessoas jurídicas convidadas especificamente do ramo do objeto do presente Edital, e aquelas não convidadas que requisitarem o CONVITE até 24 horas antes da abertura dos envelopes, desde que estejam devidamente cadastradas

nesta Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM na forma dos art. 28 a 31 da Lei n. 8.666/93.

3.1.2. O cadastramento de que trata o presente subitem poderá ser procedido junto a Gerencia de Compras da AMM.

3.1.3. É vedada a participação de empresas em forma de consórcio.

3.1.4. Não serão admitidas à licitação de empresas suspensas do direito de licitar no prazo e nas condições de impedimento e as que estiverem em regime de concordata ou falência.

3.1.5. Impreterivelmente na data, hora e local referido no preâmbulo do presente Edital, as empresas licitantes, por meio de seu representante legal ou procurador devidamente constituído por instrumento público, ou ainda por meio de seus envelopes, deverão apresentar os documentos de habilitação e a proposta comercial, que serão rubricados por todos os participantes da sessão.

3.2 – A sessão de recebimento, abertura e julgamento dos documentos de habilitação e propostas será realizado em duas fases, organizadas da seguinte forma:

3.2.1 – PRIMEIRA FASE: RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.2.1.1. No envelope n. 01 de HABILITAÇÃO deverão ser apresentados pelos licitantes os seguintes documentos no original ou em cópia autenticada:

- a) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, conforme unificação prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, ou, se possuir uma certidão previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10/14, mas dentro do prazo de validade, poderá apresentá-las; Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS (CRF – FGTS);
- b) Ato de constituição da empresa (Contrato Social e alterações);
- c) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- d) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.2.2 - Os envelopes de Habilitação deverão ser identificados conforme demonstrado abaixo:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM
ENVELOPE N. 01 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONVITE N. 009/2015
EMPRESA. _____
CNPJ N. _____

3.3 – ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

3.3.1. Inicialmente serão abertos os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes participantes e a sua apreciação, procedendo-se ao julgamento de sua habilitação ou inabilitação, observando-se o disposto no art. 109, I e § 1º da Lei n. 8.666/93.

3.3.2. Os documentos de habilitação deverão ser rubricados pelos membros da comissão e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.

3.3.3. As empresas que apresentarem as documentações em atendimento ao quesito HABILITAÇÃO, estando assim qualificada para participação na Segunda Fase.

3.4 – SEGUNDA FASE: APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

3.4.1. Para apresentação das propostas comerciais, exigir-se-á das licitantes:

3.4.2. Carta endereçada à Comissão Permanente de Licitação da Previdência, em papel timbrado da empresa, contendo nome, endereço, número da licitação relacionando ainda os seguintes itens, conforme modelo do Anexo VI:

a) Preço global em valor numérico e por extenso.

b) Prazo de validade da proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação.

c) Especificação clara dos softwares a serem locados.

d) Prazo para implantação dos sistemas informatizados.

3.4.4. No caso de não constar na proposta de preços este prazo será considerado o prazo máximo previsto no Anexo I deste Edital.

3.4.5. Nos preços unitários propostos devem estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive os impostos, os encargos sociais e outros.

3.4.6. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender no todo ou em parte quaisquer disposições deste Edital.

3.4.7. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos ou hipóteses, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer outros documentos.

3.4.8. Os envelopes Proposta de Preços deverão ser identificados conforme demonstrado abaixo:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
CONVITE N. 009/2015
EMPRESA. _____
CNPJ N. _____

3.4.9 O valor do investimento está orçado em R\$ 79.476,00 (setenta e nove mil quatrocentos e setenta e seis reais), incluindo as despesas operacionais, fiscais, trabalhistas e encargos sociais.

3.5 - DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

3.5.1. Examinados e rubricados os conteúdos das Propostas de Preços pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes serão consideradas desclassificadas aquelas:

3.5.1.1. Cujo preço final proposto para a execução do objeto do certame licitatório seja manifestamente excessivo ou inexequível.

a) Será tida como inexequível aquela proposta cujos preços unitários se apresentem comprovadamente irrisórios ou incompatíveis com a realidade do mercado regional e nacional após análise criteriosa e comparativa.

3.5.1.2. Aquelas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação bem como as que não apresentem a cotação de qualquer dos itens do objeto ou que alterem as quantidades constantes da planilha.

3.5.1.3. Que se apresentarem com omissões, rasuras, entrelinhas, erros substanciais de cálculo, preços unitários simbólicos, irrisórios de valor zero ou incompatíveis comprovadamente com o praticado no mercado, distorções significativas ou ainda cujos elementos técnicos fornecidos não se mostrarem satisfatórios tendo em vista os indicadores para avaliação determinados e estabelecidos neste Edital.

3.6 - CORREÇÃO ADMISSÍVEL

3.6.1. Nos casos em que a comissão constate a existência de erros numéricos nas Propostas de Preços sendo estes não significativos proceder-se-á às correções necessárias para a apuração do preço final da proposta obedecendo às seguintes disposições:

a) Havendo divergências entre o preço total final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, onde prevalecerá este último.

b) Havendo divergência nos subitens totais, provenientes dos serviços de quantitativos por preços unitários, a comissão procederá à correção dos subtotais mantidos os preços unitários constantes das propostas alterando em consequência o valor do total da proposta.

c) Nos erros de somatórios será admitida à correção, desde que não sejam significativas e, se a proposta for vencedora, caberá a retificação também com a correspondente adequação.

4.0 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

4.1 - No caso de empate entre as propostas de menor preço será decidido por sorteio público, conforme dispõe o § 2º do art. 45 da Lei n. 8.666/93.

5.0. – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.1 – Proclamado o resultado final da licitação a Comissão Permanente de Licitação promoverá a remessa dos autos à autoridade competente, com vistas à deliberação final, dando-se ciência à licitante melhor classificada e promovendo-se a sua divulgação, se ausentes os representantes na sessão de julgamento e classificação.

6.0. – DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Encerrados os procedimentos da fase de julgamento de proposta, inclusive quanto a recurso, e tendo sido a licitação homologada e seu objeto adjudicado ao vencedor, este será regulamente convocada para contratar e retirar a nota de empenho em prazo razoável e conveniente para a Administração, que em qualquer caso não será inferior a 03 (três) dias.

6.2 - É facultado à Previdência quando o convocado não assinar o Termo do Contrato no prazo e condições estabelecidas convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo em igual e nas condições propostas pelo primeiro classificado e assim sucessivamente ou revogar a licitação na forma da lei.

7.0. – INSTRUMENTO E CONDIÇÕES DE CONTRATO

7.1 – O Contrato a ser celebrado com a vencedora observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital, conforme consta no ANEXO II do presente Edital.

8.0 – EXTINÇÃO ANTECIPADA DO CONTRATO

8.1 – A Administração, a qualquer tempo, poderá promover a extinção antecipada do Termo Contratual:

a) Unilateralmente, desde que se configure qualquer das hipóteses elencadas na Seção V, art. 78, incisos I ao XII e XVII e XIII da Lei federal 8.666/93, com suas alterações.

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração na forma da lei.

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

9.0 - RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O recebimento do objeto desta licitação dar-se-á, por meio de funcionário designado para este fim, da seguinte forma:

- a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade da especificação;
- b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da fidelidade da especificação, qualidade e a quantidade, conseqüentemente a aceitação.

10.0 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – Os pagamentos serão efetuados até ao 5º (quinto) dia do mês subsequente, vinculada à apresentação das notas fiscais.

11.0 – REAJUSTAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

11.1 – Os valores fixados neste Contrato serão reajustados no ato do aditamento no caso de prorrogação do Contrato.

11.2 - O reajuste será efetuado com base no Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGP-M/FGV, acumulado no período dos últimos doze meses, de acordo com a Lei n. 9.069/95.

12.0. – DOS RECURSOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – É assegurado a qualquer cidadão o direito de impugnar perante a comissão os termos do presente Ato Convocatório, quanto às falhas ou irregularidades por ventura existentes, de acordo com o que prevê o § 1º do art. 41 da Lei n. 8.666/93.

12.2. – É assegurado a qualquer proponente o direito de impugnar os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação, deles representar ou recorrer hierarquicamente observadas as disposições dos art. 41 e 109 da Lei n. 8.666/93.

12.3. – A empresa vencedora, em razão de inadimplência, inclusive as referentes ao retardamento na execução dos serviços, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, fato da administração ou sujeição ao imprevisível, submeter-se-á às sanções indicadas no Capítulo IV, Seção II da lei referida no subitem anterior.

13.0. – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

13.1. – A empresa vencedora fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários decorrentes de modificações de quantitativos, ou especificações até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado.

13.2. – Comunicar à AMM, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo que temporariamente, o cumprimento de seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivos supervenientes.

13.3. – A licitante vencedora é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e ainda por todos os danos e prejuízos que a qualquer título causar a terceiro em virtude dos serviços a seu cargo, respondendo por si e seus sucessores.

13.4 – Deverá obrigatoriamente a licitante manter em compatibilidade com as responsabilidades por si assumidas todas as condições exigidas na licitação.

14.0. – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. – Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá durante a análise de cada proposta a interferência de pessoas estranhas à Comissão Permanente de Licitação.

14.2. – A AMM a qualquer tempo antes da data de apresentação das propostas das ofertantes poderá proceder a alterações concernentes a esta licitação por sua iniciativa fornecendo aos interessados que houverem adquirido o Edital o correspondente adendo, e publicando as aludidas alterações no mesmo veículo inicialmente utilizado para a convocação e em sendo o caso adiar a data do recolhimento dos envelopes.

14.3. – As despesas de elaboração das propostas para este certame licitatório serão de exclusiva responsabilidade da ofertante, sendo-lhe vedado reclamar qualquer indenização da AMM que poderá a seu exclusivo critério promover a contratação do objeto desta licitação parcialmente observada as disponibilidades dos recursos orçamentários e/ou financeiros.

14.4. – As omissões porventura existentes neste Edital serão sanadas pela Comissão Permanente de Licitação observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes bem como diretrizes expedidas pelos órgãos interessados.

14.5. – A todos os competidores que adquirirem o Edital será dado conhecimento de quaisquer impugnações ou pertinentes pedidos de esclarecimento de dúvidas e suas respectivas respostas afixadas no Quadro de Avisos da AMM e que passarão incontinentemente a integrar o presente ato convocatório.

14.6. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123 art. 43).

14.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (LC nº 147/2014).

14.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 14.6 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.6 – O foro competente para dirimir quaisquer conflitos surgidos na relação contratual a ser firmada com base no objeto desta licitação é o da Comarca de Cuiabá - MT, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá, - MT, 19 de maio de 2015.

Maria Haydee Moreira Corsino
Presidente da CPL

DE ACORDO:

Neurilan Fraga
Presidente da AMM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO:

Visa o presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software de Administração Pública e consultoria para o envio das cargas do Aplic ao TCE.

SISTEMAS:

Contabilidade Pública (Método de Partidas Dobradas) - Gerenciamento, execução e controle de todo o sistema de Administração Pública Orçamentária, devendo seguir critérios das Leis 4.320/64 e 101/00, para 01 (um) usuário;

Folha de Pagamento – Elaboração e gerenciamento de todos os dados de folha de pagamento em qualquer Órgão Público, com rapidez e confiabilidade em seus processos, sendo possível obter controle total do pagamento de pessoal, assentamento funcional, ficha cadastral, lotação funcional, tornando as atividades do setor de pessoal mais simples agilizando todo o fluxo de informações, para 01 (um) usuário;

Compras e Licitações – Execução e controle de todas as aquisições de materiais e/ou as prestações de serviços dentro da instituição pública por compra/contratação direta e por meio de licitações, além de emissão de documentos oficiais e relatórios gerenciais, gerando assim um controle absoluto de tudo o que envolve o Departamento de Compras como ultimas aquisições, situação dos fornecedores, evolução dos preços, documentos oficiais e outros, para 01 (um) usuário;

Controle de Patrimônio Público – Execução e gerenciamento do controle físico-financeiro dos bens patrimoniais móveis e imóveis, facilitando consultas através do cadastro de características, tanto geral ou específico para cada tipo de natureza do bem, para 01 (um) usuário;

Controle de Estoque – Gerenciamento e controle de entrada, saída e os saldos físicos e financeiros, bem como gerenciamento do fluxo de materiais nos diversos almoxarifados da instituição, para 01 (um) usuário;

Protocolo - O sistema eletrônico de protocolo é hoje um grande aliado da administração pública que busca oferecer ao munícipe um atendimento mais ágil e eficiente, para 01 (um) usuário;

Frotas – Gerencia e controla todas as despesas dos veículos, como abastecimento, consumo médio de combustível, itinerário, licenciamento, revisões, pagamento de IPVA, seguros, multas, licitações, serviços de troca de óleo, peças, pneus ou recapagens, quilometragem, muitos outros. Fiscaliza também documentação do

motorista de acordo com o veículo, é integrado aos sistemas de Estoque e Patrimônio, para 01 (um) usuário;

Planejamento – Elaboração De Projetos A Serem Realizados – Instrumento de planejamento estratégico das ações de governo, contemplando, geralmente, um período de quatro anos. Por ser um documento de planejamento de médio prazo, dele resultam as Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis Orçamentárias Anuais. O Planejamento foi desenvolvido para atender a necessidade de planejamento e de acompanhamento destas ações de governo. Vale observar que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 180/01, para 01 (um) usuário;

Tesouraria: Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, aumentando a produtividade do setor sem comprometer a integridade dos dados. O sistema deverá gerenciar e autenticar recebimentos e pagamentos em lotes com seleções múltiplas por data de vencimento, números de empenhos, RP, OP e Despesas Extras. Deverá efetuar também o controle da movimentação das contas bancárias, cheques emitidos e conciliação bancária, além de gerar ordem bancária em arquivos para crédito em conta totalmente configuráveis, para 01 (um) usuário;

Aplic – Consultoria e orientação sobre o Aplic, principalmente no tocante ao envio das cargas do Aplic mensalmente, observando as datas destes encaminhamentos para que não ocorram fora do prazo determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

QUANTIDADE DE USUÁRIOS:

Item	Especificação	Qtdd usuário	Qtdd meses
01	Sistema de Contabilidade Pública	01	12
02	Sistema de Folha de Pagamento	01	
03	Sistema de Compras e Licitações	01	
04	Sistema de Controle de Patrimônio Público	01	
05	Sistema de Controle de Estoque	01	
06	Sistema de Protocolo	01	
07	Sistema de Controle de Frotas e Veículos	01	
08	Sistema de Planejamento	01	
09	Sistema de Tesouraria	01	

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia após a aferição da prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal.

REQUISITOS GERAIS (Para todos os sistemas)

Por questões de compatibilidade, integração e intercomunicação, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, desde que atendam às exigências Editalícias.

A licitante deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a contratualidade, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, sejam para atendimento da legislação federal e estadual.

Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

Deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- I. Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- II. Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- III. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- IV. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- V. Possuir relatórios de backups efetuados;
- VI. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- VII. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

Os sistemas deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações.

Os sistemas deverão utilizar gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no Brasil pelo desenvolvedor ou por técnicos por este expressamente credenciados.

Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Previdência ou em ambiente web.

Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, com data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário.

Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.

As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da Contratante.

Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da AMM (remotamente) em casos de necessidade.

Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.

Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema ou abrir novas janelas na barra de ferramentas. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo e na mesma janela da barra de ferramentas, cadastros e/ou relatórios distintos.

Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- I. Auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
- II. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- III. Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema,
- IV. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado,
- V. Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

PRAZO:

Vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57, da Lei n. 8.666/93.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. ____/2015

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO MATO-
GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS E**

_____.

A ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM DE _____, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito privado, com sede na, devidamente inscrita no CNPJ sob o n. _____ neste ato representada pelo Presidente Senhor _____, _____, _____, residente e domiciliado (ENDEREÇO COMPLETO), portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. _____, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, estabelecida à (ENDEREÇO COMPLETO), representada neste ato pelo seu _____, Sr. _____, _____, _____, _____, residente à (ENDEREÇO COMPLETO), portador da Cédula de Identidade n. _____ e CPF n. _____, chamado simplesmente de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos do processo licitatório realizado na modalidade de Convite n. ____/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Locação de Softwares de Administração Pública e consultoria para o envio das cargas do Aplic ao TCE conforme abaixo descrito, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I:

- a) Contabilidade Pública (Método de Partidas Dobradas) - Gerenciamento, execução e controle de todo o sistema de Administração Pública Orçamentária, devendo seguir critérios das Leis 4.320/64 e 101/00;
- b) Folha de Pagamento – Elaboração e gerenciamento de todos os dados de folha de pagamento em qualquer Órgão Público, com rapidez e confiabilidade em seus processos, sendo possível obter controle total do pagamento de pessoal, assentamento funcional, ficha cadastral, lotação funcional,

tornando as atividades do setor de pessoal mais simples agilizando todo o fluxo de informações;

c) Compras e Licitações – Execução e controle de todas as aquisições de materiais e/ou as prestações de serviços dentro da instituição pública por compra/contratação direta e por meio de licitações, além de emissão de documentos oficiais e relatórios gerenciais, gerando assim um controle absoluto de tudo o que envolve o Departamento de Compras como ultimas aquisições, situação dos fornecedores, evolução dos preços, documentos oficiais e outros;

d) Controle de Patrimônio Público – Execução e gerenciamento do controle físico-financeiro dos bens patrimoniais móveis e imóveis, facilitando consultas através do cadastro de características, tanto geral ou específico para cada tipo de natureza do bem;

e) Controle de Estoque – Gerenciamento e controle de entrada, saída e os saldos físicos e financeiros, bem como gerenciamento do fluxo de materiais nos diversos almoxarifados da instituição;

f) Protocolo - O sistema eletrônico de protocolo é hoje um grande aliado da administração pública que busca oferecer ao munícipe um atendimento mais ágil e eficiente;

g) Frotas – Gerencia e controla todas as despesas dos veículos, como abastecimento, consumo médio de combustível, itinerário, licenciamento, revisões, pagamento de IPVA, seguros, multas, licitações, serviços de troca de óleo, peças, pneus ou recapagens, quilometragem, muitos outros. Fiscaliza também documentação do motorista de acordo com o veículo, é integrado aos sistemas de Estoque e Patrimônio;

h) Planejamento –Elaboração De Projetos A Serem Realizados – Instrumento de planejamento estratégico das ações de governo, contemplando, geralmente, um período de quatro anos. Por ser um documento de planejamento de médio prazo, dele resultam as Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis Orçamentárias Anuais. O Planejamento foi desenvolvido para atender a necessidade de planejamento e de acompanhamento destas ações de governo. Vale observar que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 180/01;

i) Tesouraria: Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, aumentando a produtividade do setor sem comprometer a integridade dos dados. O sistema deverá gerenciar e autenticar recebimentos e pagamentos em lotes com seleções múltiplas por data de vencimento, números de empenhos, RP, OP e Despesas Extras. Deverá efetua também o controle da movimentação das contas bancárias, cheques emitidos e conciliação bancária, além de gerar ordem bancária em arquivos para crédito em conta totalmente configuráveis.

j) Aplic – Consultoria e orientação sobre o Aplic, principalmente no tocante ao envio das cargas do Aplic mensalmente, observando as datas

destes encaminhamentos para que não ocorram fora do prazo determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

1.2 Quantidade de usuários

Item	Especificação	Qtdd usuário	Qtdd meses
01	Sistema de Contabilidade Pública	01	12
02	Sistema de Folha de Pagamento	01	
03	Sistema de Compras e Licitações	01	
04	Sistema de Controle de Patrimônio Público	01	
05	Sistema de Controle de Estoque	01	
06	Sistema de Protocolo	01	
07	Sistema de Controle de Frotas e Veículos	01	
08	Sistema de Planejamento	01	
09	Sistema de Tesouraria	01	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE FORNECIMENTO DOS SOFTWARES

2.1 O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei nº 8.666/93.

2.2 Os serviços de suporte técnico dos softwares serão executados das seguintes maneiras:

2.2.1 Visitas “in loco” para implantação dos sistemas e treinamento para os servidores usuários das áreas envolvidas;

2.2.2 Visitas “in loco” para solução de problemas nos sistemas por culpa da Contratada, ou que não tenham sido causados por imperícia do usuário, sendo devidamente agendadas;

2.2.3 Visitas “in loco” para solução de problemas nos softwares locados que tenham sido causados por imperícia do usuário;

2.2.4 Atendimento de clientes na sede da Contratada, marcado por agendamento, para treinamento nos softwares a serem implantados;

2.2.5 Atendimento de clientes na sede da Contratada ou “in loco”, marcado por agendamento, para treinamento nos softwares implantados aos novos servidores da Contratante;

2.2.6 Disponibilização de suporte técnico na sede da Contratada, por agendamento;

2.2.7 Prestação de suporte técnico nos softwares por telefone, fax, Messenger (MSN), E-mail ou pela página web-site da Contratada;

2.2.8 Execução de serviços de reconstrução de base de dados;

2.2.9 Reinstalação e configuração de softwares e;

2.2.10 Criação de relatórios ou de procedimentos exclusivos da Contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.

3.1 O valor global para a execução do presente Contrato é de R\$ (.....).

3.2 O valor global fixado para o presente Contrato será pago em ____ (____) parcelas iguais no valor de R\$..... (.....) mensais;

3.3 No valor global não estão inclusos os custos adicionais das horas técnicas previstas na Cláusula Quinta por se tratar de despesas que poderão ocorrer ou não durante a vigência do Contrato;

3.4 Os pagamentos deverão ser efetuados até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do vencimento depois da apresentação da nota fiscal;

3.5 Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária ou Boleto Bancário, visando a segurança e a praticidade do ato. Os Boletos serão emitidos pela Contratada no início do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntamente com a Nota Fiscal, e encaminhados para a Contratante. A Contratante deverá efetuar o pagamento dentro do prazo de validade do Boleto.

3.6 É vedada qualquer antecipação de pagamento sem a correspondente prestação dos serviços.

3.7 Será considerado como inadimplemento de cada parcela o atraso superior de 30 (trinta) dias.

3.8 A inclusão de novos cadastros de servidores ou novos sistemas implicará na alteração do valor do Contrato, nos termos do artigo 65 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

3.9 A Contratante assumirá o pagamento das horas técnicas no valor de R\$ 41,00 (quarenta e um reais) cada hora nos casos em que for necessária a presença de técnicos da Contratada para sanar problemas causados por imperícia do usuário dos softwares e nos casos previstos nos itens 2.2.3, 2.2.5, 2.2.8, 2.2.9 e 2.2.10 da Cláusula Segunda deste Contrato;

3.10 Os valores fixados neste Contrato serão reajustados no ato do aditamento no caso de prorrogação do Contrato.

3.11 O reajuste será efetuado com base no Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGP-M/FGV, acumulado no período dos últimos doze meses, de acordo com a Lei n. 9.069/95.

3.12 A Contratada deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do Contrato, sob pena de rescisão deste, ou seja, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições em habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.1 O prazo de execução do presente Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura e término em ___/___/___, podendo ser prorrogado se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para a AMM, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

5.1 A execução do presente Contrato será custeada com os recursos próprios previstos no Orçamento Anual, na seguinte rubrica orçamentária:

ÓRGÃO	01	ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS
UNIDADE	03	COORDENAÇÃO ADMINIST. E FINANCEIRA
ATIVIDADE	2.003	MANUT. DAS ATIV. FINS DA COORD. ADM. E FINANC.
ELEMENTO	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

5.3 Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do ano subsequente.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 DA CONTRATANTE

6.1.1 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;

6.1.2 Acompanhar o andamento da locação dos sistemas e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

6.1.3 Intervir na locação dos softwares ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;

6.1.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pela locação de acordo com as disposições do presente Contrato;

6.1.5 Enviar à Contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

6.1.6 Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;

6.1.7 Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei n. 8.666/93;

6.1.8 Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei nº 7.646/87 no tocante à utilização dos softwares;

6.1.9 Oferecer recursos humanos capacitados para a operacionalização dos sistemas locados com as qualificações abaixo:

6.1.9.1 Conhecimentos dos sistemas operacionais Windows 98/2000/XP;

6.1.9.2 Configuração e instalação de impressora;

6.1.9.3 Backup;

6.1.9.4 Windows Explorer;

6.1.9.5 Noções básicas de rede;

6.1.9.6 Noções básicas de Internet;

6.1.10 Disponibilizar equipamentos modernos e adequados para o bom desempenho dos trabalhos prestados pela Contratada com as configurações mínimas abaixo:

6.1.10.1 Processador Pentium IV 2.0 MHz;

6.1.10.2 HD de 40GB com espaço livre de 1.0 GB;

6.1.10.3 512 MB de RAM;

6.1.10.4 Drive de CD ROM;

6.1.10.5 Drive de Disco Flexível 1.44 MB;

6.1.10.6 Gravadora de CD ROM;

6.1.10.7 Sistema Operacional Windows 98 ou superior;

6.1.10.8 Impressora a laser ou jato de tinta;

6.1.11 Responsabilizar-se pela operacionalização de cadastros, rotinas e procedimentos dos softwares instalados;

6.1.12 Responsabilizar-se por danos causados ao banco de dados pela queda de energia, por vírus ou problemas no HD da máquina;

6.1.13 Permitir a subcontratação de partes dos softwares desde que seja solicitada pela Contratada e que haja conveniência para a Contratante.

6.1.14 A CONTRATANTE fica obrigada a informar a CONTRATADA do remanejamento entre departamentos de profissionais que operam os sistemas;

6.1.15 Os treinamentos iniciais e as reciclagens são de responsabilidade da CONTRATADA, entretanto se configurado um retreinamento este correrá por conta da CONTRATANTE;

6.1.16 A CONTRATANTE é responsável pelo acompanhamento e orientações ao usuário;

6.2 DA CONTRATADA

6.2.1 Implantar todos os softwares objeto deste Contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2.2 Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais ágil das atividades objeto deste Contrato;

6.2.3 Exigir da Contratante o cumprimento da legislação sobre o uso dos softwares, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração;

6.2.4 Ministrando treinamento aos servidores da Contratante para a utilização e operacionalização dos sistemas locados;

6.2.5 Prestar suporte técnico aos sistemas locados de forma gratuita;

6.2.5.1 Para efeito desse Contrato entende-se como suporte técnico o atendimento virtual, telefônico e ou por fax na operacionalização exclusiva dos softwares objeto deste Contrato;

6.2.6 Implantar todos os sistemas objeto deste Contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela Contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;

6.2.7 Responsabilizar-se pela correção imediata dos problemas porventura ocorridos por falhas provocadas pelos sistemas locados;

6.2.8 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente Contrato;

6.2.9 Atender a todas as exigências deste Contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

6.2.10 Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da Contratante, guardando sigilo perante terceiros;

6.2.11 Apresentar ao titular da Contratante os relatórios das visitas realizadas na AMM para prestação de suporte técnico, apontando alternativas para solucionar as pendências porventura encontradas;

6.2.12 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato observado as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

6.2.13 Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.

6.2.14 A Contratada arcará com o custo de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da Contratada quando da execução dos serviços na sede da AMM;

6.2.15 À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a locação dos sistemas contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste Contrato, quando a inadimplência ultrapassar a 90 (noventa) dias;

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 n. 8.666/93 e alterações posteriores.

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

7.3 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 implantação dos softwares solicitados;

- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato;
- c) 2,0% (dois por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da Contratada ou da Contratante, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa;
- d) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Administração 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.

7.4 De qualquer sanção imposta à Contratada poderá, no prazo máximo de cinco dias contados da intimação do ato, oferecer recurso à Contratante, devidamente fundamentado;

7.5 As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente;

7.6 A multa definida na alínea “a” do item 7.3, poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;

7.7 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

- a) A rescisão do presente Contrato, devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar à outra com antecedência de 30 (trinta) dias, poderá ocorrer da seguinte forma:
- b) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a Contratante.
- c) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;
- d) Judicial – nos termos da legislação processual;

8.1 A Contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente Contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei n. 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

9.1.1 Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

9.1.2 Por acordo das partes:

- a) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;

9.2 Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1 O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de Convite, e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste Contrato independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 Aplica-se a Lei n. 8.666/93 com suas alterações posteriores, o Decreto Federal n. 7.174/10 e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 A Contratada deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LICENÇA PARA USO DO SOFTWARE

13.1 A Contratada concede à Contratante o direito de uso de uma cópia dos softwares na informatização dos sistemas aqui locados, podendo o

mesmo estar conectado em rede, o que dá a esta o direito de acesso ao sistema por meio de outros computadores, sendo vedada à duplicação dos softwares objeto deste Contrato, ficando o infrator sujeita às penalidades previstas na Lei n. 7.646/87, que prevê pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias para cada cópia instalada ilegalmente;

13.2 Os sistemas descritos neste Contrato, que são de propriedade da Contratada, estão protegidos pela Legislação de Direitos Autorais, tanto no Brasil como no Exterior;

13.3 Outras restrições: somente será permitido a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do sistema objeto deste Contrato a um outro usuário, mediante expressa autorização da Contratada, sendo vedada à engenharia reversa, bem como a de compilação ou decomposição dos referidos sistemas;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

14.1. O recebimento do objeto desta licitação dar-se-á, por meio de funcionário designado para este fim, da seguinte forma:

- a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade da especificação;
- b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da fidelidade da especificação, qualidade e a quantidade, consequentemente a aceitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Contratante com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

_____/MT, _____ de _____ de 2015.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS
Neurilan Fraga

.....
Contratada



TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:



CONVITE N. 009/2015

ANEXO - III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMPEDIMENTOS LEGAIS OU OUTROS, IMPEDITIVOS DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

(NOME DA EMPRESA) devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. _____ e Inscrição Estadual sob o n. _____, estabelecida à ____ Bairro _____, CEP: _____ Estado de _____, representada neste ato pelo seu _____ Senhor _____, _____, _____, residente à _____, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. _____ SSP/____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. _____, para fins de participação na licitação denominada Convite n. 009/2015, declara, sob as penas da lei, que não tem qualquer impedimento de ordem legal ou profissional que o impeça de contratar com a Administração Pública, o objeto da presente licitação.

Por ser verdade, firmo a presente.

MUNICÍPIO/UF, ____ de _____ de 2015.

(Nome da empresa)

(Representante da empresa)

(obs.: Essa declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa)

CONVITE N. 009/2015

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Nome da empresa: _____, CNPJ: _____, com sede na rua _____, n. _____, Bairro: _____, CEP: _____, no Município de _____/_____.

Por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do CONVITE N. _____/2015, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação;
2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal e inciso V art. 27 da Lei n. 9.854/99;
3. Não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos do poder Executivo Estadual/Municipal exercendo funções Técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso) III, do Art. 9º da Lei n. 8666/93 e Inciso X, da Lei Complementar n. 04/90).

MUNICÍPIO/UF, ___ de _____ de 2015.

ASSINATURA

NOME E FUNÇÃO NA EMPRESA

CARIMBO RG: /CPF:

CARIMBO CNPJ:

(obs.: Essa declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa)

ANEXO VI

CONVITE N. 009/2015

(MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM DE ____ / MT
REF.: CONVITE N. ____/2015

Empresa proponente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
CEP:	Cidade/Estado:
Telefones:	E-mail:

LOTE 01

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software de administração pública e consultoria para o envio das cargas do Aplic ao TCE.

Item	Especificação	Qtdd usuário	Qtdd meses	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
01	Sistema de Contabilidade Pública	01	12		
02	Sistema de Folha de Pagamento	01			
03	Sistema de Compras e Licitações	01			
04	Sistema de Controle de Patrimônio Público	01			
05	Sistema de Controle de Estoque	01			
06	Sistema de Protocolo	01			
07	Sistema de Controle de Frotas e Veículos	01			
08	Sistema de Planejamento	01			
09	Sistema de Tesouraria	01			
Total R\$					

Valor Global:

Valor Mensal:

Validade da proposta:

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Local e data

Assinatura do representante legal

Carimbo de CNPJ da empresa