

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA  
ESTADO DO CEARÁ



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2018-SEFIN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (SOFTWARE) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS.

FEVEREIRO/2018



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2018-SEFIN



A Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Tianguá torna público aos interessados, que o Pregoeiro e a equipe de apoio estará reunida no dia **21 de Fevereiro de 2018**, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Av. Moisés Moita n.º 785 - Bairro Planalto - Tianguá - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do **tipo menor preço**, para prestação de serviços, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar n.º 123/2006 - Lei Geral da Micro Empresa, com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo I.a: Relação e Quantidade dos Serviços

Anexo II: Minuta do contrato

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (SOFTWARE) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS**, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

### 2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No **dia 21 de Fevereiro de 2018 às 08h30min**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Prefeitura Municipal de Tianguá - Ceará

Sala de reuniões da Comissão de Licitação

Av. Moisés Moita n.º 785 - Bairro Planalto - Tianguá - Ceará.

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas no País, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que seja especializada e credenciada no fornecimento dos referidos serviços e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço através de suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado, esta comprovação servirá apenas para averiguação da existência da mesma, a não apresentação não impedirá a participação).

3.4. Para as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada pelo responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.



- 3.5. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital
- 3.6. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:
- 3.6.1. Empresas que não sejam enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação federal.
- 3.6.2. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;
- 3.6.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- 3.6.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Tianguá, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

#### 4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.
- 4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.
- 4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- 4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.
- 4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.
- 4.3.3. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o subitem 4.3.2 ou dos documentos tratados no subitem 4.3.1, não credenciará o licitante, entretanto será impossibilitado de formular ofertas e lances de preços na fase de disputa de preços, nem poderá se manifestar durante o transcurso do pregão, incluindo também a impossibilidade de interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.
- 4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.
- 4.5 - No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no item 4.3. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

- 5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação do endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2: Documentos de Habilitação.

- 5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

Ao PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
EDITAL DO PREGÃO N.º 01/2018-SEFIN.  
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

Ao PREGOEIRO da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
EDITAL DO PREGÃO N.º 01/2018-SEFIN.  
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....



## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. **Carta Proposta da Licitante – Anexo V**, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante.

6.1.4. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor global, desde que atenda as exigências contidas no Termo de Referência e no Edital de Pregão.

6.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

## 7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pelo Pregoeiro.

7.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação, e de ser enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte e comprovação de endereço.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação conforme exigências do item 3.2, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. ***Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada pelo responsável legal da licitante não poderá participar desse certame licitatório.***

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

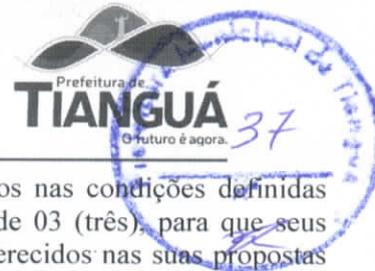
## 8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global**.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, as especificações, qualidade dos serviços propostos, prazos, em atendimento às exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, o Pregoeiro classificará a licitante autora da oferta de menor preço global, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.



8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. As licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com as demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência da licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta escrita de menor preço do item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação das licitantes classificadas em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarada pelo Pregoeiro a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto do item.

8.6. O Pregoeiro poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração da licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, a qual será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto do item.

8.8. A licitante declarada vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.9.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

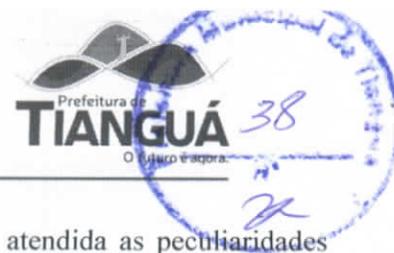
8.9.2. Declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Tianguá, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.10. Será admitido apenas 01(uma) licitante vencedora para o item.

8.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

8.12. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos das demais licitantes.

8.13. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Tianguá, o resultado desta licitação com a licitante vencedora do item.



## 9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendida as peculiaridades locais.
- 9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.
- 9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços todas as despesas tais como: tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, que serão de total responsabilidade da proponente.
- 9.4. Os preços máximos unitários e totais admitidos, por itens, são os valores do orçamento estimado da **Secretaria de Finanças** que ficará sob a guarda do Pregoeiro para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

## 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

### 10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

- Cédula de identidade;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

### 10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual, do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão Negativa de Débito com o Município do domicílio ou sede da licitante;
- Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

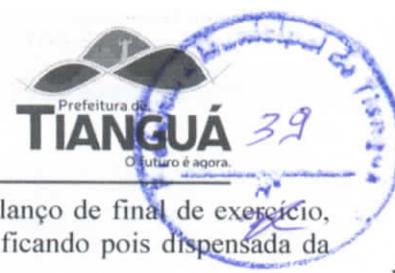
### 10.1.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da licitante;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial competente.
1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}} \text{ menor ou igual a } 0,75$$



c) c) As empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar o Balanço de Abertura, de acordo com a legislação competente, ficando pois dispensada da apresentação dos índices acima.

#### 10.1.4. Relativamente à qualificação técnica:

a) Comprovação de aptidão de desempenho, através de Atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou estar fornecendo serviços compatíveis com o objeto ora licitado (locação e manutenção de sistemas (software) de: contabilidade pública, portal da transparência, folha de pagamento, contra cheque online e licitação).

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, item 10.1.2., será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### 10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação dos documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.5.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.5.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999.

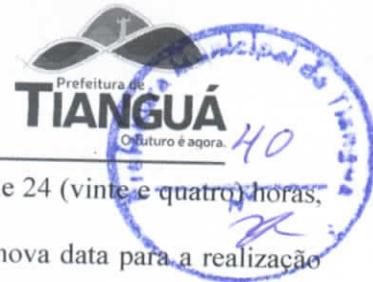
10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.8. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

#### 11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



- 11.1.1. Caberá o Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.
- 11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (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.
- 12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Decididos os recursos, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor. E homologará o processo licitatório.
- 12.5 - A homologação, conforme se verificar a necessidade, estará sujeita, ainda, à aferição das informações prestadas pela licitante vencedora, inclusive no que se refere à inspeção in loco na sede da empresa para fins de verificação de que se encontra em pleno funcionamento, incluindo sua identificação externa e identificação de pessoal executando serviços durante o horário normal de funcionamento.

## 13. DO CONTRATO

- 13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de serviço, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei n.º 8.666/93.
- 13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor das **Secretarias solicitantes**, designado como representante da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais da prestação dos serviços, para fins de pagamento.
- 13.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.
- 13.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.
- 13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

- 14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento da mão de obra especializada, deslocamentos, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária.
- 14.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 14.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente as especificações estabelecidas pela Contratante.
- 14.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 14.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.
- 14.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



15.1. Proporcionar todas as facilidades de informações para que o prestador de serviço possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições aqui estabelecidas.

15.2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas de serviços pelo Setor Responsável.

15.3. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

15.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

## 16. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A realização dos serviços deverá ser feita de acordo com a solicitação da Secretaria solicitante.

16.2. O prazo para o início da execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da Ordem de Serviço.

## 17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria solicitante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

17.2. A presença da fiscalização da Secretaria solicitante não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

17.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme Notas Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos Serviços, atestada pela fiscalização – Servidor da Secretaria solicitante designada para tal e contra recibo.

18.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

18.3. A Secretaria solicitante encaminhará à central de empenho solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

18.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Secretaria de Finanças do Município para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;

II- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);

III- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;

IV - Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais;

V- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Tianguá;

VI – Relação de empregados da GFIP compatível com o pessoal envolvido na execução dos serviços constantes no objeto.

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município de Tianguá, na seguinte dotação orçamentária:

### Secretaria de Finanças

**04.123.0007.2.013.0000** – Gestão Administrativa das Atividades Fazendárias - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

### Secretaria de Saúde

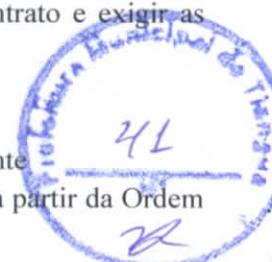
**0601.10.122.0007.2.063.0000** – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde – 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

### Secretaria do Trabalho e Assistência Social

**07.01 08 122.0007.2060** – Gestão Administrativas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

### Secretaria de Educação

**0501.12.368.0007.2.020.0000** – Manutenção das atividades da Secretaria de Educação - 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica





## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto aos prazos-horários de inícios ou conclusão dos serviços.

II. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora ou fração de hora de atraso no início diário da prestação do serviço sobre o valor a ser pago do respectivo serviço, recolhida quando do pagamento dos serviços executados;

III. multa de 100% (cem por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Tianguá, pela não execução parcial ou total do contrato.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação ao vencedor, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

## 21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. As **Secretarias solicitantes** poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- Atrasar, injustificadamente, por mais de 05 (cinco) dias corridos, o início da execução dos serviços.
- Paralisar o serviço por um período superior a 05(cinco) dias corridos;
- Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão das **Secretarias solicitantes**, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do serviço executado e devidamente atestado e recebido.



## 22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado à **Secretarias de Finanças** o direito de:

23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.3. É facultada ao Pregoeiro ou à 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.

23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º e Inciso do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.

23.5. A atuação do licitante vencedor perante o Pregoeiro, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tianguá e constará dos certificados e declarações solicitadas.

23.6. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

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

23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pelo Pregoeiro e licitantes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Tianguá não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.11. 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.

23.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

23.13. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues pelo credenciado da licitante, sendo aceito a remessa por via postal. O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil.

23.14. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, as **Secretarias solicitantes** poderão, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

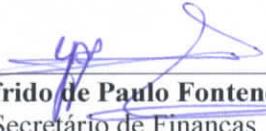
23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. O Pregoeiro responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.



23.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Tianguá, sito à Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro Planalto – Tianguá - Ceará, no horário das 07h30min às 13h30min, nos dias úteis e no site [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes).

23.18. Demais informações podem ser obtidas junto ao Pregoeiro, no horário e dias acima mencionados, ou pelo telefone: (88) 3671.2888 ou pelo e-mail: [licitacaotiangua@outlook.com](mailto:licitacaotiangua@outlook.com).

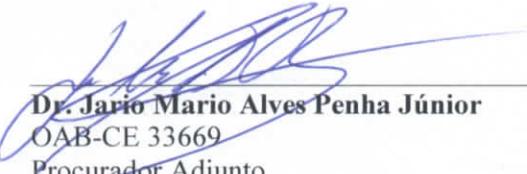
Tianguá - Ceará, 05 de Fevereiro de 2018.

  
\_\_\_\_\_  
**Valfrido de Paulo Fontenele**  
Secretário de Finanças



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
\_\_\_\_\_  
**Dr. Jairo Mario Alves Penha Júnior**  
OAB-CE 33669  
Procurador Adjunto



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1. Prestação de serviços de locação e manutenção de sistemas de contabilidade pública, portal da transparência, folha de pagamento, contra cheque online e licitação, junto a Secretaria de Finanças. Conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência Anexo I.A.

### 2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000, e na Lei nº. 8.666/93.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se pela a necessidade da Prestação de serviços de locação e manutenção de sistemas de contabilidade pública, portal da transparência, folha de pagamento, contra cheque online e licitação, junto a Secretaria de Finanças.

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

### 5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da licitante considerada vencedora.

5.2. Para a prestação dos serviços, serão emitidas ordens de serviços em conformidade com as propostas vencedora, para a licitante vencedora do item.

5.2. O prazo de vigência do contrato será até 12 meses.

### 6 – LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A realização dos serviços deverá ser feita de acordo com a solicitação da Secretaria de Finanças.

### 7 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Finanças do Município, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

7.2. A presença da fiscalização da Secretaria de Finanças não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

7.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

### 8 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento da mão de obra especializada, deslocamentos, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;



- 8.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 8.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente as especificações estabelecidas pela Contratante.
- 8.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 8.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.
- 8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### 9 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades de informações para que o prestador de serviço possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições aqui estabelecidas.
- 9.2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas de serviços pelo Setor Responsável.
- 9.3. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 9.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

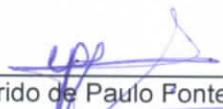
#### 10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme Notas Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos Serviços, atestada pela fiscalização – Servidor da Secretaria de Finanças do Município de Tianguá designada para tal e contra recibo.
- 10.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.
- 10.3. A Secretaria de Finanças encaminhará à central de empenho solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.
- 10.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Secretaria de Finanças do Município para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:
  - I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;
  - II- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);
  - III- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;
  - IV - Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais;
  - V- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Tianguá;
  - VI – Relação de empregados da GFIP compatível com o pessoal envolvido na execução dos serviços constantes no objeto;

#### 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSO

- 11.1. 04.123.0007.2.013.0000 – Gestão Administrativa das Atividades Fazendárias - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica / Recurso Próprio do Município de Tianguá.

Tianguá-CE, 01 de Dezembro de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
Valfrido de Paulo Fontenele  
Secretário de Finanças



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1. Prestação de serviços de locação e manutenção de sistemas de contabilidade pública, portal da transparência, folha de pagamento, contra cheque online e licitação junto a secretaria de educação, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

### 2 - FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. A prestação desses serviços, tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 - “Pregão”, e na Lei nº 8.666/93.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se devido à necessidade de tornar transparentes os atos públicos da secretaria de educação.

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A Secretaria de Educação poderá se valer de análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I-A deste Termo de Referência.

4.3. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor dos serviços, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

### 5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. O prazo de vigência do contrato será até 12 meses.

### 6 – LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A realização dos serviços deverá ser feita de acordo com a solicitação da Secretaria de Educação.

### 7 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A realização dos serviços objeto da licitação, serão recebidos, conferidos e atestado sua realização pelo servidor autorizado pelo Município.

### 8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Educação, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta realização para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

### 9 - RESPONSABILIDADES DA EMPRESA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento da mão de obra especializada, deslocamentos, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária.

9.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta prestação de serviço.

9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no fornecimento dos serviços.

9.4 Responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.

9.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela educação, durante a execução deste serviço.

9.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE



10.1. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho

#### 11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento pela prestação dos serviços objeto deste contrato será efetuado integralmente, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de serviço, atestada pela fiscalização – servidor da Secretaria de Educação do Município de Tianguá designado para tal e contra recibo.

11.2. O pagamento será em favor do fornecedor através de transferência bancária.

11.3. A Secretaria de Educação encaminhará à Secretaria de Finanças (central de empenho) solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

11.5. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria de Educação para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;

II- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Municipais da sede da licitante;

III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);

IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei N°. 12.440/11;

V- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Tianguá;

VI- Relação de empregados da GFIP compatível com o pessoal envolvido na execução dos serviços constantes no objeto;

Tianguá-CE, 01 de Dezembro de 2017.

\_\_\_\_\_  
Ana Vlândia Moreira Nunes Barbosa  
Secretária de Educação



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1. Prestação de serviços de locação e manutenção de sistemas de contabilidade pública, portal da transparência, folha de pagamento, contra cheque online e licitação junto a Secretaria de Saúde, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência - Anexo I. A.

### 2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – “Pregão”, e na Lei nº. 8.666/93.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. Devido a necessidade de tornar transparentes os atos públicos da Secretaria de Saúde.

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A Secretaria de Saúde poderá se valer de análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I-A deste Termo de Referência.

4.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

### 5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da licitante considerada vencedora.

5.2. O prazo de vigência do contrato será até 12 meses.

### 6 – LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A realização dos serviços deverá ser feita de acordo com a solicitação da Secretaria de Saúde.

6.2. Os serviços serão fiscalizados sua execução por servidor designado pela Secretaria de saúde.

### 7 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Saúde, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

7.2. A presença da fiscalização da Secretaria de Saúde não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.



7.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

#### 8 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento da mão de obra especializada, deslocamentos, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

8.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente as especificações estabelecidas pela Contratante.

8.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

8.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### 9 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades de informações para que o prestador de serviço possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições aqui estabelecidas.

9.2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas de serviços pelo Setor Responsável.

9.3. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

9.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

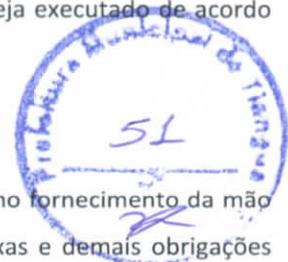
#### 10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado, de acordo com a ordem de serviço, até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a ordem de serviço, atestado de recebimento definitivo dos serviços.

10.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado em favor do prestador.

Tianguá, 07 de Dezembro de 2017.

**Elve Rodrigues da Silva**  
Secretário de Saúde do Município





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1. Prestação de serviços de locação e manutenção de sistemas de contabilidade pública, portal da transparência, folha de pagamento, contra cheque online e licitação, junto a Secretaria do Trabalho e Assistência Social. Conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência Anexo I.A.

### 2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000, e na Lei nº. 8.666/93.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se pela a necessidade da Prestação de serviços de locação e manutenção de sistemas de contabilidade pública, portal da transparência, folha de pagamento, contra cheque online e licitação, junto a Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

### 5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da licitante considerada vencedora.

5.2. Para a prestação dos serviços, serão emitidas ordens de serviços em conformidade com as propostas vencedora, para a licitante vencedora do item.

5.2. O prazo de vigência do contrato será até 12 meses.

### 6 – LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A realização dos serviços deverá ser feita de acordo com a solicitação a Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

### 7 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.



7.2. A presença da fiscalização da Secretaria do Trabalho e Assistência Social não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

7.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

## 8 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento da mão de obra especializada, deslocamentos, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

8.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente as especificações estabelecidas pela Contratante.

8.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

8.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 9 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades de informações para que o prestador de serviço possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições aqui estabelecidas.

9.2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas de serviços pelo Setor Responsável.

9.3. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

9.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

## 10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme Notas Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos Serviços, atestada pela fiscalização – Servidor da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Tianguá designada para tal e contra recibo.

10.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

10.3. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social encaminhará à central de empenho solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

10.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;

II- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);



III- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;

IV - Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais;

V- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Tianguá;

VI – Relação de empregados da GFIP compatível com o pessoal envolvido na execução dos serviços constantes no objeto;



#### 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSO

11.1. 07.01 08 122.0007.2060 – Gestão Administrativas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social -

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Recurso Próprio do Município de Tianguá.

Tianguá-CE, 11 de Dezembro de 2017.

---

Hozana Cavalcante Lima  
Secretária do Trabalho e Assistência Social



ANEXO I.A  
RELAÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
01	Serviços de locação e manutenção de Sistemas de Contabilidade Pública, Portal da transparência, Folha de Pagamento, Contra cheque online e Licitação, <b>junto a Secretaria de Finanças.</b>	Mês	12
	Serviços de locação e manutenção de Sistemas de Contabilidade Pública, Portal da transparência, Folha de Pagamento, Contra cheque online e Licitação, <b>junto a Secretaria de Educação.</b>	Mês	12
	Serviços de locação e manutenção de Sistemas de Contabilidade Pública, Portal da transparência, Folha de Pagamento, Contra cheque online e Licitação, <b>junto a Secretaria de Saúde.</b>	Mês	12
	Serviços de locação e manutenção de Sistemas de Contabilidade Pública, Portal da transparência, Folha de Pagamento, Contra cheque online e Licitação, <b>junto a Secretaria de Ação Social.</b>	Mês	12



ANEXO II  
 MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2018 QUE ENTRE SI  
 CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
 TIANGUÁ E A EMPRESA  
 \_\_\_\_\_ PARA CONTRATAÇÃO  
 DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE  
 SISTEMAS (SOFTWARE) PARA ATENDER AS  
 NECESSIDADES DA SECRETARIA  
 DE \_\_\_\_\_**

O **MUNICÍPIO DE TIANGUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o nº 07.735.178/0001-20 e CGF. 06.920.167-1, com sede à Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro - Planalto, na cidade de Tianguá, Estado do Ceará, doravante denominado CONTRATANTE, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), (Profissão), Secretário(a) de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro - \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do **Pregão Presencial nº 01/2018-SEFIN**, e resultado da licitação, devidamente homologada pela Secretária de \_\_\_\_\_, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (SOFTWARE) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

3.1. Os serviços serão executados parceladamente.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE INÍCIO E EXECUÇÃO**

04.1. O prazo de vigência do contrato será de **12(doze) meses**, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela lei 9648/98

04.2. O prazo para o início da execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da Ordem de Serviço.

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL**

5.1. O valor global do presente termo é de **RS \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_).

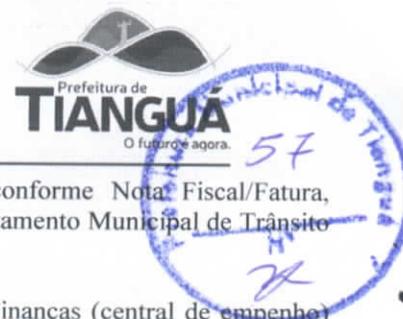
5.2. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as despesas tais como: tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

5.3. Os serviços ora contratados serão executados nas quantidades e preços unitários abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT.	VLR. UNIT. MENSAL RS	VLR TOTAL RS
	VALOR TOTAL				

**CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**





- 6.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste termo será efetuado conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de serviço, atestada pela fiscalização – servidor do Departamento Municipal de Trânsito designado para tal e contra recibo.
- 6.2. O pagamento será em favor do fornecedor através de transferência bancária.
- 6.3. A Secretaria de Infraestrutura, Turismo e Meio Ambiente encaminhará à Secretaria de Finanças (central de empenho) solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.
- 6.4. A contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento das tarefas determinadas na planilha orçamentária, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- 6.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Secretaria de Infraestrutura, Turismo e Meio Ambiente para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:
  - I – Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
  - II - Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - III - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
  - IV - Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal de Tianguá – para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura relativa à sede ou domicílio da empresa.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, após esse período, será reajustado pela variação do IGPM no período, da data de apresentação da proposta até o 12º mês, ficando fixos por mais 12 meses, e reajustado a cada doze meses seguindo o mesmo critério.

7.1.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
- I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;
- I = Índice final – refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

#### CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município de Tianguá, na seguinte dotação orçamentária:

##### Secretaria de Finanças

**04.123.0007.2.013.0000** – Gestão Administrativa das Atividades Fazendárias - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### Secretaria de Saúde

**0601.10.122.0007.2.063.0000** – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde – 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

##### Secretaria do Trabalho e Assistência Social

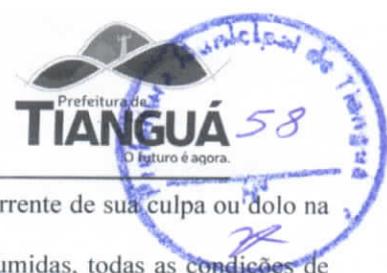
**07.01 08 122.0007.2060** – Gestão Administrativas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

##### Secretaria de Educação

**0501.12.368.0007.2.020.0000** – Manutenção das atividades da Secretaria de Educação - 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento da mão de obra especializada, deslocamentos, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária.
- 9.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 9.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente as especificações estabelecidas pela Contratante.
- 9.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.



9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades de informações para que o prestador de serviço possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições aqui estabelecidas.

10.2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas de serviços pelo Setor Responsável.

10.3. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

10.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto aos prazos-horários de inícios ou conclusão dos serviços.

II. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora ou fração de hora de atraso no início diário da prestação do serviço sobre o valor a ser pago do respectivo serviço, recolhida quando do pagamento dos serviços executados;

III. multa de 100% (cem por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Tianguá, pela não execução parcial ou total do contrato.

11.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 11.1 e sub-item 11.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do sub-item 11.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a empresa vencedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

11.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá, da respectiva empresa, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A Secretaria de \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Tianguá poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Atrasar, injustificadamente, por mais de 05 (cinco) dias corridos, o início da execução dos serviços.

b) Paralisar o serviço por um período superior a 05 (cinco) dias corridos;

c) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;

d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

e) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;

f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;

g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de \_\_\_\_\_, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do serviço executado e devidamente atestado e recebido.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Tianguá, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Tianguá - Ceará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

CONTRATANTE –

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) de \_\_\_\_\_



CONTRATADA –

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF.:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF.:

**PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:**

Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

\_\_\_\_\_  
**Dr. Jario Mario Alves Penha Júnior**  
OAB-CE 33669  
Procurador Adjunto



ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
(colocar em papel timbrado)



Ao  
PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2018-SEFIN.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia **21 de Fevereiro 2018 às 08h30min.**

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_ de 2.018

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do responsável legal



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP.

(colocar em papel timbrado)

Ao  
PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2018-SEFIN.



### *DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP.*

\_\_\_\_\_  
(nome da licitante), CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada  
a \_\_\_\_\_  
(endereço completo), para efeito de participação no referido Pregão Presencial, vem  
DECLARAR, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como  
\_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: microempresa – ME ou empresa de  
pequeno porte – EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a  
quaisquer dos impedimentos do § 4º desse artigo, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado  
estabelecido nos arts. 42 a 49 da mencionada Lei, com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014.

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal



ANEXO V  
CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

(colocar em papel timbrado)



Ao  
PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2018-SEFIN.

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial nº 01/2018-SEFIN, apresentamos a presente proposta para a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (SOFTWARE) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS**, pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (preço da proposta em algarismos e *por extenso*), conforme planilha de preços, anexa.

Outrossim, declaramos que:

a) Nos preços oferecidos estão inclusas todas as despesas tais como: tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

a) efetuar o completo fornecimento dos serviços solicitados no prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, contado a partir da data de recebimento da ordem de serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir da apresentação desta.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do responsável legal



ANEXO V - a  
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(colocar em papel timbrado)



Ao  
PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018-SEFIN.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (SOFTWARE) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS.**

ABERTURA: dia 21 de Fevereiro de 2018 às 08h30min.

PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	PREÇO UNIT/MENSAL R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	Serviços de locação e manutenção de Sistemas de Contabilidade Pública, Portal da transparência, Folha de Pagamento, Contra cheque online e Licitação, <b>junto a Secretaria de Finanças.</b>	Mês	12		
	Serviços de locação e manutenção de Sistemas de Contabilidade Pública, Portal da transparência, Folha de Pagamento, Contra cheque online e Licitação, <b>junto a Secretaria de Educação.</b>	Mês	12		
	Serviços de locação e manutenção de Sistemas de Contabilidade Pública, Portal da transparência, Folha de Pagamento, Contra cheque online e Licitação, <b>junto a Secretaria de Saúde.</b>	Mês	12		
	Serviços de locação e manutenção de Sistemas de Contabilidade Pública, Portal da transparência, Folha de Pagamento, Contra cheque online e Licitação, <b>junto a Secretaria de Ação Social.</b>	Mês	12		
VLR GLOBAL R\$					

O valor total da nossa proposta para prestação dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Prazo de início dos serviços: \_\_\_\_\_

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do representante legal



ANEXO VI  
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO  
(colocar em papel timbrado)

Ao  
PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2018-SEFIN.



Senhor Pregoeiro,

\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_(endereço completo)\_\_\_, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. (RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA)

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Localidade), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do responsável legal