

**TOMADA DE PREÇOS Nº 0904.01/2018****LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA A LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO E FOLHA DE PAGAMENTO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE.**

A Prefeitura Municipal de Acaraú/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria Nº 001/2018, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo menor preço, em regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei nº 123/2006 e suas alterações.

HORA, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 08h30min

Do dia 08 de maio de 2018

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada á Rua Capitão Diogo Lopes, nº 2105, Bairro Vereador Antônio Livino da Silveira, Acaraú/CE.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Carta Proposta;

ANEXO III - Minuta do Contrato;

ANEXO IV - Modelos de Declarações;

ANEXO V- Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1.0 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto e à **LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO E FOLHA DE PAGAMENTO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE.**



2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Restrições de participação:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Acaraú;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.1.2- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.3- Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

- I - documento oficial de identidade;
- II - procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.4- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.2- Das condições de participação:



2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura ou que atender a todas as condições exigidas para cadastramento da Prefeitura, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, observada a necessária qualificação.

3.0 - DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, sendo aceita ainda a remessa via postal, para o endereço constante no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 0904.01/2018**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 0904.01/2018**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

3.5- Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

3.6- Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



3.7- A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

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

4.0 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

4.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

c) Rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

d) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

4.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

4.2.1 - Requisitos para Pessoa Jurídica:

4.2.1.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação;

4.2.1.2- Documento atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, com identificação do assinante.

4.2.2 - Habilitação Jurídica:

4.2.2.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o último consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);



b) Fazenda Municipal.

4.2.2.4- Alvará de Funcionamento.

4.2.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2- Certidão Negativa de Débitos junto ao Município de Acaraú/CE;

4.2.3.3- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade - CRF e;

4.2.3.4- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

4.2.4 - Qualificação Técnica:

4.2.4.1 - Atestado(s) ou Certidão(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que o licitante presta ou prestou serviços de locação de sistema nos moldes do Termo de Referência.

a) no atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica deverá(ão) estar descritos expressamente os itens cuja execução foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 4.2.4.1, instrumento de nota fiscal e/ou contrato de prestação de serviços respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

4.2.5 - Qualificação Econômico - Financeira:

4.2.5.1- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC,



com o respectivo **Certificado de Regularidade Profissional – CRP**, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

4.2.5.2- A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

4.2.5.2.1- Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.5.2 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- e) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.
- f) Certificado de Regularidade Profissional – CRP do contador responsável pela assinatura do Balanço Patrimonial.

4.2.5.2.1.1- As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

4.2.5.2.1.2- A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.5.2- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no mínimo dentro do prazo de validade;

4.2.5.3- Certidão Específica expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados etc.), não superior a 30 (trinta) dias;

4.2.5.4- Certidão Simplificada expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando o registro da empresa e indicando o objetivo, endereço, composição da firma e o seu Capital Social Integralizado, não superior a 30 (trinta) dias.

4.2.6 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.2.6.1- Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;

4.2.6.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

4.2.6.3- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).



4.3- O LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.4- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no Item 4.4.1.

4.4.1 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.4.2 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4.5 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido no item "4.4.3" acima.

5.0 - DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE "B"

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma e preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos, bem como o valor total da proposta por extenso, já consideradas, nos



mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:

5.2.5.1- Planilha com preços unitários e totais conforme, de todos os itens de acordo com o contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;

5.2.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.8- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

6.0 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preço serão realizados simultaneamente em ato público no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.8- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.9- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.10- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.



- 6.11- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 6.12- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.13- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

- 7.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários e totais irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 7.4.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.4- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.6- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.4.6.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

7.4.6.2- Para efeito do disposto no 7.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.6.4- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.6.5 - O disposto no item 7.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.7- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL entre as LICITANTES classificadas;

7.4.8- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

8.0 - DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A Homologação e a Adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

8.2- A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência da Secretaria Competente.

8.3- O Secretário de Administração e Finanças se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

9.0 - DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 20.1, sub-alínea "b.1" do Edital;



9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.0 - DOS PRAZOS

10.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados até 31 de Dezembro de 2018, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

11.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

12.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

12.4- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

12.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;



12.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

12.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Acaraú/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Acaraú/CE;

12.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

13.0 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 31 de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

14.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

14.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

14.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

15.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 04.01-04.122.0001.2.015 e Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00.

16.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1- Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;

16.2- O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

17.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



18.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

19.0 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1- A rescisão contratual poderá ser:

19.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

19.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrito pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Acaraú/CE.



20.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Acaraú/CE e encaminhados à Comissão de Licitação.

21.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2- Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Acaraú/CE, durante o período das 08h00min às 12h00min.

21.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

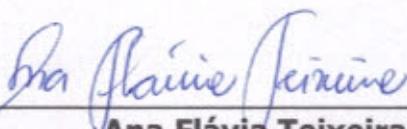
- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- c) adiada, por motivo justificado.

21.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

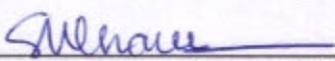
22.0 - DO FORO

22.1- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de Acaraú/CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Acaraú/CE, 10 de abril de 2018.



Ana Flávia Teixeira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Alessandra Chaves Silva
Membro da CPL



Sandra Maria Silveira Oliveira
Membro da CPL



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO: A elaboração do presente Termo atende ao estipulado pelo art. 7º, I, da Lei nº 8.666/1993. Tem o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização dos serviços, descrevendo-os detalhadamente e, assim, servir de base para a apresentação das propostas.

Portanto, serão analisadas aqui as obrigações da empresa a ser contratada para execução dos serviços, bem como da Prefeitura municipal de Acaraú, na qualidade de contratante.

2. DO OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO E FOLHA DE PAGAMENTO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação da prestação dos serviços é para o atendimento das necessidades de executar os serviços de contabilidade, licitações, folha de pagamento e almoxarifado, com mais eficiência, transparência, controle e confiabilidade para realização dos referidos serviços.

4. DA METODOLOGIA

4.1. O presente certame licitatório deverá ser realizado através da modalidade **Tomada de Preços**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e toda legislação pertinente.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. A adjudicação do objeto da licitação deverá atender ao critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, em regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, conforme segue, discriminando especificações e quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	Locação de sistema informatizado (Software) de Contabilidade, junto à Prefeitura Municipal de Acaraú.	Mês	8
2	Locação de sistema informatizado (Software) de Licitação, junto à Prefeitura Municipal de Acaraú.	Mês	8
3	Locação de sistema informatizado (Software) de Almoxarifado, junto à Prefeitura Municipal de Acaraú.	Mês	8
4	Locação de sistema informatizado (Software) de Folha de Pagamento – Gestão de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal de Acaraú.	Mês	8

5.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS



Sistema de Contabilidade: com Geração automática do encerramento de exercício; Controle de saldos feito de forma automática, não permitindo a inclusão de empenho sem saldo de dotação orçamentária e seu pagamento sem saldo bancário; Relatório prévio de críticas o qual subsidia os gestores nas gerações de prestações de contas quando enviadas, em meio magnético, aos Tribunais de Contas; Geração dos anexos do balanço automatizados, conforme às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público); Importação automática dos saldos de balanço para o exercício, evitando redigitação; Relatórios da LRF sempre atualizados pela a última edição da STN, incluindo os relatórios de gastos com educação e saúde; Integração aos sistemas de PPA, Orçamento, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio e Transparência; Sistema de tesouraria integrado com a contabilidade, possibilitando a realização de pagamentos online, como também a conciliação bancária de forma automática com total integração com os bancos; Utilização de pré-empenhos e previsão de pagamentos; Controle orçamentário e financeiro por fonte de recursos; Cálculo de impostos de forma automática, de acordo com a legislação vigente; Inclusão de históricos padrões tanto nas receitas quanto nas despesas; Coletânea de Legislação integrada ao sistema; Importação automática dos restos a pagar; Controle de saldos de receitas e despesas extra-ornamentarias; Controle de contratos, obras e serviços de engenharia, convênios e transferências estaduais e federais vinculados aos empenhos.

Sistema de Licitações: Cadastro de materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas contemplando seus contratos e aditivos; Registro de coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais; Controle da habilitação do fornecedor; Controle da solicitação da despesa, permitindo seu cadastramento por qualquer setor; Ordem de compras/serviços, documento que auxilia o departamento de compras no controle de fornecimento, compras, aditivos, além de ser utilizado como guia para a geração de nota fiscal, feita pelo fornecedor, e da liquidação, no sistema Contábil; Integração ao sistema Contábil, viabilizando a exportação dos dados contratados para os empenhos, agilizando a contabilização destes; Geração de forma automática os documentos necessários ao processo, permitindo que os mesmos sejam alterados através de um editor de textos; Relatórios que permitem o total gerenciamentos dos processos nele registrados. Todos os relatórios e documentos, gerados pelos sistemas, podem ser salvos em formato digital, facilitando seu envio aos Tribunais de Contas e o arquivamento como cópia de segurança.

Sistema de Almoxarifado: Cadastro e controle de fornecedores, informando os tipos de bens e serviços ofertados e filtrando as entradas de materiais de cada fornecedor; Transferência de órgãos e áreas de consumo feitas automaticamente de um exercício para o outro; Possibilidade de entrada de material no almoxarifado por: implantação, compra de material, devolução, entrada por doação e transferência de outro almoxarifado; Possibilidade de saída de material do almoxarifado por: consumo interno, devolução, deterioração, doação e transferência para outro almoxarifado; Controle dos almoxarifados que possibilita incluir as assinaturas dos responsáveis;



Cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por almoxarifado; Cadastro dos lotes e das validades dos produtos, evitando perdas; Recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados; Controle de requisições de materiais e seu posterior atendimento, baseado no saldo disponível em estoque; Controle de requisições de compras, gerando a entrada de materiais no estoque, permitindo a geração da requisição com pendências e importação dos itens de uma requisição para outra; Impressão e visualização do fluxo de almoxarifado, relação simplificada de movimentação de itens, termo de recebimento, movimentação de entrada e saída de itens, nota de fornecimento, itens e relação das requisições, requisições não atendidas, sugestão de compras por item ou secretaria, relatório para inventário, relação de movimentação de material por área, relação de itens com saldo insuficiente, formulário de implantação de material, posição do saldo dos itens do almoxarifado, relatório de lotes de materiais e ficha de prateleiras.

Sistema de Folha de Pagamento – Gestão de Recursos Humanos: Possibilitar o Cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal; possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas; possibilitar rotina de previa e processamento de calculo mensal, adiantamento complementar 13º salário adiantado e integral, licença premio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas; possibilitar rotina para processamento de calculo simulados; possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação á quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o inicio do gozo de férias; Permitir configurar o tratamento dado as faltas e afastamentos no calculo de férias o tipo base de calculo utilizados quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de calculo (mensal/férias/complementar/13º/etc) as formas de alteração salarial; Possibilitar a configuração de todas as formulas de calculo ficando em conformidade com o estatuto do órgão; Possibilitar a configuração das tabelas mensais de calculo podendo o usuário incluir novas tabelas definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade; Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais; Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização inclusive de servidores cedidos mantendo todo o seu histórico; Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor; Permitir efetuar o calculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários para os órgãos competentes; governo municipal; Permitir gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês Possibilitar a geração das informações referentes a folha de pagamento em arquivo para credito em conta no banco de interesse da prefeitura; Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores; Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de conta; Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira; Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o tribunal de contas dos municípios do Estado do Ceará; Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e



necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário; Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidas; Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário; Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta; Permitir cadastrar os afastamentos, licenças e faltas; Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação; Possibilitar o cadastramento, manutenção e emissão de relatórios por secretaria; Possibilitar a geração e manutenção de arquivos de contrato de trabalho, nos vários regimes trabalhistas.

6. DO SUPORTE TÉCNICO:

- 6.1. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:
- 6.2. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração;
- 6.3. Correção de erros nos sistemas aplicativos;
- 6.4. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
- 6.5. Atendimento remoto através de comunicação, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão.
- 6.6. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via WEB deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, se for o caso;
- 6.7. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, no prazo máximo de até 02 (dois) dias.
- 6.8. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:
- 6.9. Registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela Contratada.
- 6.10. Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro atendimento;
- 6.11. Prazo para atendimento "in-loco", de casos mais complexos não superior a 02 (dois) dias.
- 6.12. A empresa deverá abrir chamada com número identificador (protocolo) para todas as chamadas, que deverão ser informadas aos solicitantes no momento do contato, para acompanhamento das solicitações.

7. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA TODOS OS SOFTWARES:

- 7.1. O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica e amigável;
- 7.2. Funcionar em servidor dedicado com mais de um processador sem restrição de número de usuários simultâneos;



- 7.3. Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicativo;
- 7.4. Prover o controle efetivo do uso do Software, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas;
- 7.5. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- 7.6. Utilizar Banco de Dados relacional que possuam ferramentas que permitam que as operações de backup e restore, sejam realizadas com interface amigável e clara, para facilitar os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
- 7.7. Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados no Software, nos cadastros e movimentações, um LOG de utilização registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitir também que as consultas destes registros, sejam realizadas de forma simples;
- 7.8. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- 7.9. Estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- 7.10. Propiciar que os diversos setores da entidade possam manter e consultar as mesmas tabelas, tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitada as permissões e acessos definidos para cada usuário; Atender a legislação e obrigações assessórias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de contas ou outros órgãos necessários e legais;
- 7.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente;
- 7.12. Garantir que o Software aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
- 7.13. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 7.14. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o Software está em operação; Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todas as telas dos Softwares;
- 7.15. Obedecer a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação;
- 7.16. Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ; Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" ou "tab");



- 7.17. Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede da entidade;
- 7.18. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 7.19. Permitir que o usuário execute tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra;
- 7.20. Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 8.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;
- 8.3. Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

9. REAJUSTAMENTO DE PREÇO

- 9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

10. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 10.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 11.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 11.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 12.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos na Tomada de Preços Nº, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 12.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 12.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 12.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 12.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 12.7. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Acaraú/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Acaraú/CE;
- 12.8. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex- officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

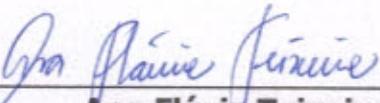


- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
- e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da(s) eventual(is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

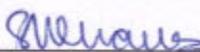
14. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 31 de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

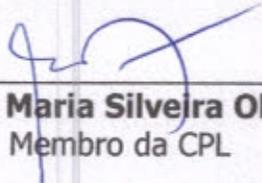
Acaraú/CE, 10 de abril de 2018.



Ana Flávia Teixeira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Alessandra Chaves Silva
Membro da CPL



Sandra Maria Silveira Oliveira
Membro da CPL



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

Local e data

À
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Acaraú

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 0904.01/2018

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução do objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº 0904.01/2018**, pelo preço global de R\$____ (____), conforme planilha a seguir, com prazo de execução até _____.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Senhor _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em ___/___/____, Órgão Expedidor ____ e CNPJ/CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

(Handwritten signatures in blue ink)



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ACARAÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, COM _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O Município de Acaraú, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Capitão Diogo Lopes, nº 2105, Bairro Vereador Antônio Livino da Silveira, através da Secretaria de Administração e Finanças, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, representada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a), Sr. (a) _____, doravante denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado a Empresa, _____ sediada à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado por _____ (nome e qualificação), inscrito no CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 0904.01/2018, Processo nº 0904.01/2018, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 0904.01/2018, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

CLAÚSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a **LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO E FOLHA DE PAGAMENTO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE.**

CLAÚSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), sendo pago mensalmente o valor de R\$ _____ (_____).

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

[Handwritten signatures and initials]



- 4.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
4.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos na Tomada de Preços Nº 0904.01/2018, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
5.4- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
5.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
5.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
5.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Acaraú/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Acaraú/CE;
5.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

- 6.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados até 31 de Dezembro de 2018, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.
6.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura de Acaraú.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
7.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;



7.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

CLAÚSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 04.01-04.122.0001.2.015 e Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00.

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1- Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;

9.2- O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 31 de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.



- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
- e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da(s) eventual(is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 13.1- A rescisão contratual poderá ser:
- 13.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e VXIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 13.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 13.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 13.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
- 14.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.
- 14.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Acaraú, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Acaraú/CE, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01.

02.

Nome:
CPF/MF:

Nome:
CPF/MF

**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º **0904.01/2018**, junto ao Município de Acaraú, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º **0904.01/2018**, junto ao Município de Acaraú, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º **0904.01/2018**, junto ao Município de Acaraú, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º **0904.01/2018**, junto ao Município de Acaraú, Estado do Ceará, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ de _____ de 2018.

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
 E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ - CE, _____ de _____ de 2018.

 (Representante Legal)

[Handwritten signatures]