



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



## EDITAL CONVOCATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.03.06.01

### 1. PREÂMBULO

1.1 – Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL.

1.2 – Tipo: Menor Preço por Ítem.

1.3 – Encontra-se aberta na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, situada na Praça Mariano Aires, s/n, centro, Município de Piquet Carneiro/CE, a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de selecionar proposta (s) mais vantajosa(s) objetivando a contratação de empresa especializada para executar os serviços constantes no Anexo I deste Edital Convocatório.

1.4 – O PREGÃO PRESENCIAL será realizado pela Pregoeira Oficial Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima, e sua Equipe de Apoio.

1.5 – Regem a presente Licitação e as normas contidas neste Edital Convocatório, a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores.

1.6 – Para os procedimentos do presente PREGÃO será observado o seguinte:

<b>Local:</b>	Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, localizada na Praça Mariano Aires, s/n - Bairro Centro
<b>Abertura da Sessão e Credenciamento de participantes:</b>	Às 14:00h (quatorze horas) do dia 17 de março de 2017.

### 2. OBJETO

2.1 – Locação de sistema integrado de Administração Financeira, compreendendo Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Publicação/ Hospedagem de dados para atender as Leis 12.527/2011 e 131/2009.

2.2 – Os serviços estão devidamente especificados no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

### 3. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

3.1 – A realização deste procedimento estará a cargo do(a) Pregoeiro(a) e de sua Equipe de Apoio nomeados por esta Administração Pública, através de Portaria do(a) Senhor(a) Prefeito Municipal de Piquet Carneiro-CE.

3.2 – O interessado poderá ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como obter os elementos, informações e esclarecimentos relativos ao PREGÃO e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, no endereço acima mencionado, ou através do telefone (88) 3516-1800, de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00 às 11:00 horas.

### 4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

#### 4.1 – Restrições

4.1.1 – Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no Art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

4.1.2 – Empresa com falência decretada ou concordata;

4.1.3 – Empresas em consórcio.

#### 4.2 – Das Condições

4.2.1- Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, 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.



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



**4.2.1** - Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes com o Município de Piquet Carneiro, através de declaração de adimplência fornecida pela Secretaria de Administração e Finanças e solicitado através de requerimento formal, por escrito, em papel timbrado da empresa e assinado pelo representante legal da licitante até 72 (setenta e duas) horas antes do certame nos horários de funcionamento da Secretaria de 08:00 às 11:00; (documento apresentado no ato do credenciamento)

4.2.2 – O licitante terá que oferecer proposta em atendimento ao especificado no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital, devendo cotar preço para todos os serviços constantes no respectivo termo.

4.2.3 – Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

### **4.3 – Requisitos para Pessoas Jurídicas (Documentação de Habilitação)**

#### **a) Habilitação Jurídica:**

a.1 – Conforme o caso, consistirá em:

a.1.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a.1.2 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1.3 – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.1.4 – Alvará de localização e funcionamento;

a.1.5 – Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **b) Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

b.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2 – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais à Dívida Ativa da União, inclusive abrangendo as contribuições sociais;

b.3 – Certidão Negativa de Débitos Estaduais, do domicílio ou sede do licitante;

b.4 – Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;

b.5 – Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;

b.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

b.7 – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

#### **c) Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

c.1 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;

c.2 – 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, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c.3 – Prova de Capital mínimo integralizado equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. O capital deverá ser comprovado através da Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado.

#### **d) QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

d.1 – Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento **serviços de natureza e vulto similares** com o objeto da presente licitação, com firma reconhecida em cartório,

acompanhado de comprovação contratual e fiscal, que demonstre a **real** compatibilidade com os serviços a serem executados a contento das instruções emanadas do TCM-CE, podendo o atestado ser diligenciado in loco, para que seja comprovado as condições de suporte da Empresa.

**Demais documentos complementares:**

c) Declaração de 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 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

d) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do fornecimento a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

e) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

f) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

**ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:**

4.5 – Na forma do que dispõe o Art. 42, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.6 – Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

4.8 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 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.

4.9 – Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como as que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido acima.

**5. ENTREGA DOS ENVELOPES**

5.1 – Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

5.1.1 – Os envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao(à) Pregoeiro(a), na sessão pública de abertura deste certame.

5.1.2 – Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



PREGÃO PRESENCIAL N.º 2017.03.06.01  
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE: .....

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO/CE  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 2017.03.06.01  
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: .....

5.2 – O Município de PIQUET CARNEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao(à) Pregoeiro(a) designado(a), no local, data e horário definidos neste Edital. Caso o licitante opte pelo envio da proposta via correio ou similar à referida proposta, será aberta conjuntamente com as demais, ficando impedido a sua participação na etapa de lances verbais e desde já o mesmo ficará impedido de interpor recurso devido a sua ausência na sessão.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS

6.1 – Na data e hora marcadas neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) procederá ao credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, declarando aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos interessados, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos da Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados, sendo que cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

6.1.1 – A documentação para **CRENCIAMENTO** dos interessados será:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração por instrumento público acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

III – **DECLARAÇÃO** de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei 10.520/02. **A não apresentação da presente declaração, na forma aqui exigida, implicará na decadência do direito de participação no certame.**

IV – Nos casos de **ME e EPP**, apresentar também declaração de que atende os requisitos do Art. 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, para que possa fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei, conforme modelo anexo deste edital. **A não apresentação da presente declaração, na forma aqui exigida, implicará na decadência do direito aos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006.**

V – Declaração de Adimplência

**6.6.1** - 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 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, e ainda apresentar:



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



I - documento oficial de identidade;

II - **DECLARAÇÃO** de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei 10.520/02. **A não apresentação da presente declaração, na forma aqui exigida, implicará na decadência do direito de participação no certame.**

III - Nos casos de ME e EPP, apresentar também declaração de que atende os requisitos do Art. 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, para que possa fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei, conforme modelo anexo deste edital. **A não apresentação da presente declaração, na forma aqui exigida, implicará na decadência do direito aos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006.**

IV – Declaração de Adimplência

6.1.2 - Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes “Propostas de Preços”.

6.1.3 – **A ausência dos documentos dos itens 4.2 e 6.6, inciso III, bem como a incompatibilidade do objeto social da proponente com o objeto da licitação, implicam no descumprimento das condições de participação e conseqüentemente no desatendimento das exigências editalícias, ocasionando assim a eliminação sumária do licitante do presente processo, acarretando ao não prosseguimento e participação nas demais fases da licitação.**

## 7.0 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

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

7.2 – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais o(a) Pregoeiro(a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

7.3 – O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço para cada item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores, em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço, para participarem da etapa de lances verbais.

7.3.1 – Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.3.2 – Os proponentes deverão apresentar suas propostas em atendimento ao constante no Anexo I (Termo de Referência) do Edital Convocatório.

7.4 – Após a classificação das propostas para a participação na etapa de disputa de preços, o(a) Pregoeiro(a) dará seqüência ao Processo de PREGÃO comunicando os licitantes classificados.

7.5 – O julgamento das propostas será feito pelo valor do menor preço por item apresentado para os serviços especificados no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

7.6 – O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

7.7 – Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

7.8 – Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances, observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



7.10 – Ao final da etapa de disputa de preços, o(a) Pregoeiro(a) indagará aos licitantes se algum dos mesmos deseja interpor recurso. Em caso afirmativo o licitante deverá informar a motivação do recurso e o Pregoeiro decidirá se acatará ou não. Caso não seja manifestado o interesse de interposição de recurso nesse exato momento ocorrerá à decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao vencedor.

7.11 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pela Equipe de Apoio e pelos licitantes.

7.12 – Havendo recurso, o mesmo deverá ser encaminhado por escrito, em até 03 (três) dias úteis conforme previsto neste Edital. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em prazo igual. O envio do recurso fora deste prazo não será considerado e o objeto da licitação adjudicado, pelo(a) Pregoeiro(a), ao vencedor. Os recursos serão decididos no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento das contrarrazões ou do decurso do prazo.

7.13 – Após o julgamento dos eventuais recursos, o(a) Pregoeiro(a) deverá publicar o resultado nos mesmos meios em que foi publicada a licitação, comunicando o vencedor da disputa.

7.14 – A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar nº 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

7.15 – Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

7.15.1 – Fica assegurado, como critério de desempate (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

7.15.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.15.3 – Para efeito do disposto no subitem 6.15.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.15.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.15.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.15.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.15.5 – Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.15.6 – Ocorrendo a situação prevista no subitem 6.15.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.16 – O processo licitatório findado será encaminhado ao(s) Ordenador(es) competente(s) para a respectiva homologação.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1 – O critério de julgamento será o de Menor Preço por ítem, observadas as especificações e condições definidas neste Edital.

8.2 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.1 – Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.2.2 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



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

8.4 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.5 – Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual apresentou proposta.

8.6 – Apurada a melhor proposta para cada lote que atenda ao Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.7 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.8 – Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao PREGÃO, o(a) Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados, os envelopes de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

8.9 – O licitante deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços, com respectivos valores readequados ao lance vencedor, em até 48 (quarenta e oito) horas.

## **9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 – O regime de execução dos serviços é o indireto.

9.2 - Os serviços deverão ser executados em atendimento ao estabelecido no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital Convocatório.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 – O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem/transferência bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, além de recibos, correspondentes aos serviços executados, depois de atestado pelo setor competente, ou de acordo com o contrato.

10.2 – A CONTRATANTE não aceitará cobrança bancária;

10.3 – Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, através da emissão de Certidões Negativas do INSS e FGTS.

10.4 – A não apresentação dos documentos exigidos para o pagamento, objeto desta licitação, assegura à CONTRATANTE, o direito de sustá-lo, bem como, os pagamentos seguintes, sem que sobre os valores ocorram multas ou qualquer outro fator de correção.

10.5 – Os valores decorrentes do objeto do contrato serão recebidos exclusivamente pela CONTRATADA.

10.6 – Os aceites formais para faturamento só poderão ser emitidos pelos servidores da CONTRATANTE, devidamente credenciados.

10.7 – A CONTRATANTE, reserva-se o direito de suspender o pagamento quando for entregue em desacordo com a descrição constante deste Edital.

10.8 – Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

## **11. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

11.1 – As despesas decorrentes do(s) contrato(s) a ser(em) celebrado(s) com a empresa vencedora, correrão a conta de recursos oriundos do(e) Tesouro Municipal, previstos nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2017 Atividade 0401.041220007.2.007 Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

## **12. DAS SANÇÕES**



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



12.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida à prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.1.1 – O disposto no item 11.1 não se aplica aos licitantes convocados nos termos do item 7.5 deste Edital, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao preço e ao prazo.

12.2 – Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, fica sujeito o Contratado às penalidades previstas no caput do Art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

12.2.1 – atraso de até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

12.2.2 – atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

12.3 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no Art. 87 nos incisos I, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

12.4 – Multa correspondente a diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

12.5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

12.6 – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

### **13. DO REAJUSTE**

13.1 – O preço do Contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será do IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.

### **14. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 65, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 – A rescisão contratual poderá ser:

15.1.1 – Determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.1.2 – 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.

15.2 – A inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 12 deste Edital.

15.3 – Constituem motivos para rescisão do Contrato Administrativo os previstos no Art. 78 da Lei Federal nº 8666/93.

15.3.1 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

15.3.2 – A rescisão contratual de que trata o Art. 78 no inciso I, acarreta as consequências previstas no Art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

### **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

16.1 – Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do PREGÃO, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação em 48 (quarenta e oito) horas.

16.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de





Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



realização do PREGÃO. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

16.3 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

## **17. DO RECURSO**

17.1 – Manifestada a intenção de recorrer, e devidamente acolhida pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), ao vencedor.

17.3 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17.4 – As razões de recurso e as contrarrazões, apresentadas, deverão ser encaminhadas diretamente à Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, situada na Praça Mariano Aires, s/n – Bairro Centro, na cidade de Piquet Carneiro/CE, não sendo aceita remessa via fax ou correio eletrônico (e-mail).

17.4.1 – Optando pela remessa via correios, será considerado, para fins de tempestividade, o comprovante de recebimento por parte da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro.

17.5 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6 – Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

## **18. DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.1 – Após a homologação do presente certame, o licitante vencedor será convocado para a assinatura do respectivo Contrato, conforme descrições contidas no inciso II do artigo 40, e *caput* do artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

18.2 – O(s) Contrato(s) a ser(em) firmado(s) com o(s) vencedor(es) da presente licitação, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado(s) nos termos do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

## **19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

19.1 - O objeto desta licitação deverá ser efetuado em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, dentro do período de validade do contrato, conforme as condições estabelecidas na minuta do contrato, Anexo IV deste certame.

## **20. DAS PENALIDADES**

20.1 – Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, e suas demais alterações.

20.2 – A empresa contratada pela Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, para executar os serviços, no caso de inadimplemento, ficará sujeitas às seguintes penalidades:

20.2.1 – advertência;

20.2.2 – suspensão temporária do direito de participar de licitação;

20.2.3 – impedimento de contratar com a administração;

20.2.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro.

21.2 – Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços a serem contratados, sem a expressa manifestação da Prefeitura Municipal. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal.



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**  
*Construindo com Você*



21.3 – O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 59 da Lei nº 8.666/93, assegurada à ampla defesa.

21.4 – É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, principalmente em matérias que gerem dúvidas no atestado de capacidade técnica e a capacidade operacional da empresa.

21.5 – Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93.

21.6 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência (Orçamento Básico);

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Modelo de Declaração de Empregador de Menor;

Anexo IV – Modelo de Dec. de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação;

Anexo V – Proposta Comercial;

Anexo VI – Minuta Contratual.

21.7 – Fica eleito Foro da Comarca de Piquet Carneiro, Estado do Ceará, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Piquet Carneiro/CE, 06 de março de 2017.

  
FRANCISCA VERA LÚCIA BARBOSA LIMA  
Pregoeiro(a)



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. – OBJETO:

1.1 – Locação de sistema integrado de Administração Financeira, compreendendo Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Publicação/ Hospedagem de dados para atender as Leis 12.527/2011 e 131/2009.

#### 2. – FUNDAMENTAÇÃO 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 – Regulamentação da modalidade PREGÃO, na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006.

#### 3. – JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por finalidade utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para diversas secretarias com controle integrado, obedecendo à legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) **que atendam aos requisitos do Tribunal de Contas dos Municípios**. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o município. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública, tais como: Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiro e orçamento, patrimônio, almoxarifado, publicação e hospedagem de dados. Suporte para geração de informação de receita, despesa e licitações na conformidade da Lei Complementar nº 131/2009.

Será requisitado a título de demonstração o programa da empresa ganhadora para ver se o mesmo cumpre as exigências emanadas do TCM para o bem da execução do serviço público.

Junto com a demonstração será requisitado treinamento de pessoa do Município, cujo as despesas deslocamento de pessoal, alimentação, etc será integralmente pago pela empresa licitante, para ver se atende as normas do TCM-CE.

#### 4. – DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:

<b>SOFTWARE CONTABILIDADE:</b>
1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) <b>conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM ;</b>
2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
5. Possui atualização <i>on-line</i> dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
6. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
7. Possui rotinas de <i>backup</i> e <i>restore</i>



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



8. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
9. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
10. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
11. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
12. Apresenta <i>feedback</i> imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
13. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
14. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
15. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
<b>SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)</b>
1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
3. Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
4. Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
5. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
6. Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
8. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
9. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
10. Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal;



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



- 10.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
  - 10.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
  - 10.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
  - 10.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
  - 10.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
  - 10.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
11. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
  12. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
  13. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
  14. Utiliza ano com quatro algarismos;
  15. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
  16. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
  17. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
  18. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
  19. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
  20. Exibi mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
  21. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
  22. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
  23. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
  24. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
  25. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
  26. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;

27. Emite "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
28. Possui rotina para emissão de cheques;
29. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
30. A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
31. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
32. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
33. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;
35. Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
  - 35.1. Empenhada;
  - 35.2. Liquidada;
  - 35.3. Paga;
  - 35.4. A pagar;
36. Emite, sob solicitação, os relatórios:
  - 36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
  - 36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;
  - 36.3. Demonstração de Saldos Bancários;
  - 36.4. Boletim Diário da Tesouraria;
  - 36.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa;
  - 36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
  - 36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
  - 36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
  - 36.9. Livro razão das contas contábeis;
  - 36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



37. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
  - 37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - 37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
38. Emite sob solicitação os seguintes relatórios:
  - 38.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;
  - 38.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
  - 38.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
39. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
40. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
41. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
42. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
43. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
44. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
45. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
46. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
47. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
48. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se aplicarem;
49. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
50. Emite relatórios, sob solicitação:
  - 50.1. Balancete Mensal;
  - 50.2. Diário e Razão;
51. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
  - 51.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - 51.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - 51.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - 51.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - 51.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - 51.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

Construindo com Você



52. Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

#### SOFTWARE DE LICITAÇÃO

- **GERA OS ARQUIVOS MAGNÉTICOS EXIGIDOS PELOS TRIBUNAIS DE CONTAS**, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Utiliza ano com quatro algarismos;
- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Possui atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Possui rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em *pen drive* ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Apresenta *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado





Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

- Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

#### FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1	Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, <b>comissões de licitação</b> , solicitações de despesas, <b>processos licitatórios</b> e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar <b>coletas de preços</b> e uma série de outras operações cadastrais;
2	Gerencia Processos de Contratações Diretas;
3	Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
4	Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
5	Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado da Aspec Informática, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
6	Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
7	Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
8	Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
9	Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
1	Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
1	Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema Aspec, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
1	Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
13	Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



1	Gerencia Atas de Registro de Preços;
1	Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
1	Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
1	Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
1	Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
1	Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
2	Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
2	Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
2	Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema Aspec de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
2	Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
2	Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
2	Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no ASPEC Contábil;
2	Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
1. Permite o controle dos bens patrimoniais;
2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6. Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15. Possui tabela com os Programas de Recursos;
16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18. Permite incluir novo Estado de Conservação;
19. Permite informar o bem quando em Reparo;
20. Permite informar o bem quando Inservível;
21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
22. Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;



28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
32. Mantêm histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33. Mantêm o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38. Emite o termo de Reparo;
39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40. Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

#### SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3. Processa as requisições de material;
4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;

7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
21. Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23. Emite requisição de compra dos materiais;
24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
27. Emite formulário de requisição de material;
28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009

01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um site, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.

02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.

03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.

05. A Contratante será responsável pelas informações.

06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no site locado, quer sejam morais ou materiais.

07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

## 5. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 – Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já considerando todas as despesas, mão-de-obra especializada, impostos, taxas, encargos, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

5.2 – A Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, **como já dito se valerá da análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência.**



5.3 – Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital do Pregão.

## **6. – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

6.2 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## **7. – LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1 – As atividades do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, a qual disponibilizará equipamentos de informática devidamente compatíveis com a desenvoltura dos serviços a serem executados, determinando o comparecimento de profissional, em turnos que se fizerem necessários, no mínimo durante três dias da semana, para a orientação aos servidores da Prefeitura Municipal, bem como ao procedimento de atualização de sistemas informatizados, sendo o custeio ou expensas por conta da licitante, dos seus funcionários.

7.2 – A prestação de serviços deverá ser executada in loco e também à distância, através de e-mail, telefone, fax e outros meios/software de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto deste Termo de Referência, em local devidamente estabelecido pela Contratante, inclusive a Sede da Contratada.

7.4 – Promover assessoria ostensiva, consistindo em sempre que for solicitado profissional capacitado da empresa vencedora, o mesmo se disponibilizar, com o fito de oferecer apoio e proporcionando o aperfeiçoamento constante dos serviços por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

## **8. – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGÊNCIA:**

8.1 – O Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2017, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada, por iguais períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que mantida a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666-93.

## **9. – VALOR ESTIMADO DO OBJETO:**

9.1 – O valor máximo admitido mensal para a contratante é o que consta abaixo, apurado através de média dos valores praticados no mercado.

UNIDADE GESTORA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (10 MESES)
Secretaria de Administração e Finanças	5.623,00	56.230,00

9.2 – Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste Termo de Referência.

## **10. – REAJUSTE CONTRATUAL**

10.1 – As condições de reajuste do contrato estão definidas no Edital do Pregão Presencial e seus Anexos.

## **11. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



11.1 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão-de-obra especializada, transportes, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro.

11.2 – Manter as condições de habilitação inicial em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta prestação de serviços.

11.3 – Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

11.4 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

11.5 – Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços.

11.6 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.

11.7 – 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.

11.8 – Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato

## **12. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

12.1 – Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

12.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

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

12.4 – Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

## **13. – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

13.1 – Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura e seus Entes, efetuarão o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal, transferência ou ordem bancária, até da data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora, devendo para isso, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.2 – O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três dias, porém no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas.

13.3 – Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o





Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O Prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura.

13.4 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

#### **14. – CONCLUSÃO:**

14.1 – A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus Entes, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle, e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

14.2 – É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

14.3 – A capacidade operacional da empresa terá que ser testado antes mesmo de sua contratação, e que sejam analisados in loco os atestados que as mesmas irão comprovar serviços compatíveis e de igual vult, pois o Município não pode ser prejudicado com serviços mal executados que podem trazer pesados problemas ao fiel cumprimento do serviço público.



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**  
*Construindo com Você*



## ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.03.06.01**

### MODELO DE PROCURAÇÃO

A (nome da empresa/profissional)....., CNPJ/CPF n.º  
....., com sede (endereço) à  
....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios,  
com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo  
presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG,  
CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).....,  
a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro praticar os  
atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º  
XXXX.XX.XX.X, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais  
para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições,  
confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda,  
substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e  
valioso.

Local, data e assinatura.

**RECONHECER FIRMA(S)**



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**  
*Construindo com Você*



### ANEXO III

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.03.06.01

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., situada na ....., DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, no procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Loca, Data e Assinatura.



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**  
*Construindo com Você*



#### ANEXO IV

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.03.06.01

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ/CPF sob o nº  
....., situada (residente e domiciliada) na  
....., DECLARA, sob as penas da lei, que, até  
a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por Ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



## ANEXO V PROPOSTA PADRONIZADA

A Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, bem como às cláusulas e condições da modalidade PREGÃO nº 2017.03.06.01.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação. Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

### Objeto:

**Locação de sistema integrado de Administração Financeira, compreendendo Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Publicação/ Hospedagem de dados para atender as Leis 12.527/2011 e 131/2009.**

Item Nº	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
001		Mês	12		
<b>Total</b>					

Valor Total da Proposta R\$..... (.....)

Proponente: .....

Endereço: .....

CNPJ/CPF: .....

Data da Abertura: .....

Horário: .....

Prazo de Execução: Conforme Edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Dados Bancários da Empresa

Data: .....

.....  
Assinatura do Proponente  
Carimbo



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIQUET CARNEIRO-CE, ATRAVÉS DO \_\_\_\_\_, E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE PIQUET CARNEIRO**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.738.057/0001-31, através do(a) \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o Sr(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro - \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, decorrente de processo licitatório Nº 2017.03.06.01, na modalidade Pregão Presencial, e em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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 2017.03.06.01, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, Ordenador(a) de Despesas do(a) \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 – Locação de sistema integrado de Administração Financeira, compreendendo Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Publicação/ Hospedagem de dados para atender as Leis 12.527/2011 e 131/2009.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1 – A prestação dos serviços objeto dessa contratação encontra-se especificados no Termo de Referência, parte integrante deste processo, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los no regime de execução indireta.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 – O instrumento contratual terá vigência de 10 (dez) meses, ou enquanto decorrer a prestação dos serviços dentro da vigência do mesmo, podendo este ter seu prazo prorrogado, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1 – O valor global do objeto deste instrumento é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), devendo ser pago em 10 (dez) parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2 – No valor acima está incluído todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro-CE.



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



6.2 – O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo funcionário competente para fiscalização dos serviços, na Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, devidamente acompanhada das certidões de FGTS e INSS, devidamente atualizadas.

6.3 – A aceitação dos serviços será efetuada pelo setor competente, para posterior encaminhamento da Nota Fiscal para liquidação e pagamento.

6.4 – Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.5 – O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária e/ou Transferência Bancária, mediante depósito na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência: \_\_\_\_\_ estabelecimento bancário: \_\_\_\_\_, indicados pela CONTRATADA ou através de cheque nominal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1 – As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária: Exercício 2017 Atividade 0401.041220007.2.007 Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

8.1 – Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.2 – A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 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.

#### **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

9.1 – Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto deste Pregão, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida à prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I. advertência: quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de início dos serviços.

II. multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela mensal, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, 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 Piquet Carneiro pela não execução parcial ou total do contrato.

9.2 – 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.

9.3 – As sanções previstas na alínea I do subitem 9.1 e subitem 9.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do subitem 9.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.4 – 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, cobrada judicialmente.



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



9.5 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, 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.

9.6 – Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, 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, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 – Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Termo de Referência, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE, bem como ao Edital do Pregão Presencial nº 2017.03.06.01.

10.2 – Executar os serviços, através de mão-de-obra especializada, na forma preceituada pelo Edital de Licitação, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas conseqüências de sua inobservância total ou parcial.

10.3 – Arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento.

10.4 – Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução do contrato.

10.5 – Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações constantes no Edital da Licitação e seus anexos.

10.6 – Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo a CONTRATANTE exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente.

10.7 – Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

10.8 – Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à CONTRATADA todo ônus decorrente de sua re-execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade, além das responsabilidades contratuais e legais.

10.9 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelecido no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.10 – Emitir Nota Fiscal/Fatura de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE.

10.11 – Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

10.12 – Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas.

10.13 – Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços.

10.14 – Demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da CONTRATADA.

11.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

11.3 – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula Sexta deste instrumento.

11.4 – Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessário ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.





Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**

*Construindo com Você*



unicef  
Edição 2013/2016



11.5 – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 – Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópias dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

12.2 – Acompanhar os serviços e atestar seu recebimento definitivo.

12.3 – Encaminhar ao Setor Financeiro os documentos que relacionam as importâncias relativas e multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamento.

12.4 – A ação de Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

12.5 – Em conformidade com os artigos 73, inciso I, alínea a e b, e 76 da Lei Nº 8.666/93, mediante nota fiscal, o objeto deste Contrato será recebido pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO, DA DENÚNCIA E DAS SANÇÕES**

13.1 – O presente Termo de contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital do Pregão Presencial e seus anexos.

13.2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

14.1 – O preço do Contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será do IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.

14.2 – Em caso de renovação do Contrato, o índice de preços a ser utilizado para reajustamento desses serviços, caso o prazo de duração seja igual ou superior a um ano, será o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas – FGV ou qualquer outro que vier a ser adotado subsidiariamente ou em substituição ao citado índice.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – A CONTRATADA, não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional aos serviços efetivamente executados.

15.2 – As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

15.3 – Para os efeitos de direito valem para este contrato a Lei nº 8.666/93, e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de direito.

15.4 – Na execução do objeto ora ajustado, a CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

15.5 – Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

15.6 – Integra o presente Contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Piquet Carneiro, Estado do Ceará, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida decorrente deste Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que possa ser.



Prefeitura de  
**PIQUET CARNEIRO**  
*Construindo com Você*



16.2 – E, assim, por estarem de acordo CONTRATANTE e CONTRATADA, assinam este instrumento, na presença das testemunhas, em três vias de igual teor e forma.

Piquet Carneiro-CE, de de .

**CONTRATANTE**

**CONTRATADO(A)**

**Testemunhas:**

01. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF

02. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF: