



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA ESTADO DO CEARÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2017-SAF.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
CONSULTORIA C/ARRENDAMENTO DE
PROGRAMA E SISTEMA DE INFORMATICA PARA
EXECUÇÃO DE CONTROLE INTERNO.**

ABRIL/2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2017-SAF.

A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, tornam público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estará reunida no dia **16 de Maio de 2017**, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Rua Profª Ernestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do **tipo menor preço**, para contratação da prestação de serviços, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto Municipal nº 625, de 15/02/2013, Lei Complementar nº 123/2006- Lei Geral da Micro Empresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo I "a" Planilha de Especificações dos Serviços

Anexo II: Minuta do contrato

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

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

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação e Contratação dos SERVIÇOS DE CONSULTORIA COM ARRENDAMENTO DE PROGRAMA E SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA EXECUÇÃO DE CONTROLE INTERNO JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

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

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

2.1.1. No dia **16 de Maio de 2017**, às **09:00 horas**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de adimplência, comprovação de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso) e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados

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

Prefeitura Municipal de Santa Quitéria- Ceará

Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação

à Rua Profª Ernestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria – Ceará.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada no objeto desta licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

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

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes quanto a tributos com o Município de Santa Quitéria-Ceará, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Finanças.

3.4. Para participarem os interessados, deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

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

3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.7.1 Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;



3.7.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.7.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento da pessoa jurídica far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. **Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado** da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. **Sendo representante procurador**, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração que atende todas as exigências e habilitação, a comprovação de adimplência, a comprovação de endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

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

A Pregoeira da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
EDITAL DO PREGÃO N.º 09/2017-SAF.
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

A Pregoeira da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
EDITAL DO PREGÃO N.º 09/2017-SAF.
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

6.1.2. Planilha de Preços com discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços, quantidade, e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitários e totais, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma



clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

- 6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;
- 6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de mão de obra qualificada, impostos, taxas, encargos, seguros, royalties, transporte e outros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;
- 6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;
- 6.1.5. Prazo de início da prestação dos serviços, de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira.
- 7.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.
- 7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e a comprovação de endereço (pessoa jurídica).
- 7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, a comprovação de endereço conforme exigências do item 3.3, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.
- 7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante não gozará dos benefícios estipulados neste Edital para esta categoria.
- 7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços** que serão rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

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

- 8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.
- 8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, as especificações, qualidade e prazo de início dos serviços propostos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.
- 8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, a Pregoeira classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.
- 8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.
- 8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, a Pregoeira dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.



- 8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.
- 8.5.5. Caso não se realize lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta escrita de menor preço do item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.
- 8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pela Pregoeira o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.
- 8.6. A Pregoeira poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.
- 8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.
- 8.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar a Pregoeira, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.
- 8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.
- 8.9.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.
- 8.9.2. As condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.9.3. A preferência será concedida da seguinte forma:
- I – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão;
- II – Na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão.
- 8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada vencedora, atendidas as condições de habilitação.
- 8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:
- 8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.
- 8.10.2. declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.
- 8.11. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor por item.
- 8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.
- 8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.
- 8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores por item.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.
- 9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.
- 9.3. Deverão ser computados nos preços propostos dos serviços de locação, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive transportes, que serão de total responsabilidade da proponente.
- 9.4. Os preços máximos admitidos são os valores do orçamento estimado pela Administração, que ficará sob a guarda da Pregoeira para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.



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

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

10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

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

10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

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

10.1.2.3. Relativamente à qualificação técnica:

- Comprovação de capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, fornecido através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante executado satisfatoriamente os serviços de Consultoria com arrendamento de programa e sistema controle interno.

10.1.2.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;
- Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

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



atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.

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

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

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

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

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

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

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

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

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

11.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

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

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e homologará o processo licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de início dos serviços, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, designado como representante da Contratante, que anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do



contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais, para fins de pagamento.

13.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.

13.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000.

13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços de consultoria bem como fornecimento dos sistemas, e arrendamento de programa, pagamento de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária.

14.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer software/sistema executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade, ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou que não atendam a legislação pertinente aos serviços.

14.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração durante a execução do contrato.

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

14.5. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente os prazos estabelecidos pela Contratante.

14.6. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização dos sistemas.

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

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.

15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.

15.3. Indicar o representante da Secretaria para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

15.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

16.1. A licitante vencedora da licitação terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para iniciar os serviços, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

16.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pelas Secretarias Municipais, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda a qualidade, tipo do serviço e quantidades solicitadas na ordem de serviço.

16.3. Os softwares/sistemas serão instalados e atualizado, da rede de computadores das Secretarias do Município conforme estabelecido na ordem de serviços e entregues no horário das 08:00h às 12:00h, de segunda às sexta-feira na sede do Município de Santa Quitéria-Ceará.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pelas Secretarias do Município.

17.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



17.4. A licitante vencedora poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento ao contratado será efetuado através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de recebimento da prestação dos serviços.

18.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.

18.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, após esse período serão reajustados pela variação do IGPM do período, e a cada 12 (doze) meses serão reajustados pelo mesmo critério.

18.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

18.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. - Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

Para a Secretaria de Administração e Finanças

0301 – Secretaria de Administração e Finanças

04.122.0002.2.005- Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

Para a Secretaria de Educação

0401- Fundo Municipal de Educação-FME

12.122.0002.2.013- Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.39.00- Outros Serv.Terc.Pessoa Jurídica

Para a Secretaria de Saúde

0601 – Fundo Municipal de Saúde

10.122.0002.2.045 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Saúde

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

Para a Secretaria da Assistência Social e Trabalho

1003- Secretaria da Assistência Social e Trabalho

08.122.0002.2.103- Manutenção e Funcionamento da Secretaria da Assistência Social e Trabalho

3.3.90.39.00- Outros Serviços Terc. Pessoa Jurídica.

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

I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de início, entrega ou de execução.

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

III. multa de 20% (vinte 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 Santa Quitéria, pela não execução parcial ou total do contrato.

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

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



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

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

20.6. 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, conforme previsto no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar e contratar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. As Secretarias Ordenadora da Despesa poderão rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 15 (quinze) dias corridos,
- b) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- c) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
- d) Desatender as determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a prestação dos serviços;
- e) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.
- f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, sem a expressa autorização da Administração;
- g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

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

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

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão das Secretarias Municipais e do Instituto, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento da prestação dos serviços executados e devidamente atestados.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado ao Município o direito de:

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

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

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

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

23.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.4. A atuação do licitante vencedor perante a Pregoeira, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria e constará dos certificados e declarações solicitadas.

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

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



- 23.7. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pela Pregoeira, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 23.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Santa Quitéria não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 23.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 23.11. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 23.12. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.
- 23.13. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.
- 23.14. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Pregoeira responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.
- 23.15. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria sito à Rua Profª Ernestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria - Ceará, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira, e no site www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.
- 23.16. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no local, horário e dias acima mencionados.

Santa Quitéria - Ceará, 28 de Abril de 2017

Jean Gardênio Magalhães Siqueira
Secretário Municipal de Administração e Finanças

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:

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

Antonio Ednaldo Andrade Ferreira – OAB/CE 27.916



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1. DO OBJETO:

1.1. Serviços de Consultoria com arrendamento de Programa e Sistema de Informática para Execução de Controle Interno junto as Secretarias Municipais.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 915/2016 de dezembro de 2016.

2.2. A aquisição desses produtos tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Pregão Presencial, e na Lei nº. 8.666/93.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação dos serviços vem suprir as necessidades das Secretarias, quando na execução dos serviços de CONTROLE INTERNO com arrendamento de programa e sistema informatizado adequado envolvendo ainda Consultoria de treinamento, acompanhamento e monitoramento dos serviços para uma efetiva atuação visando a atender as Secretarias com a geração de arquivos eletrônicos de informações capaz de atender com maior transparência e eficaz aos órgãos de fiscalização no Município.

4. DOS SERVIÇOS A SER EXECUTADOS:

- a) Programa de Gestão de Patrimônio;
- b) Programa de Gestão de Almoxxarifados;
- c) Programa de Gestão de Almoxxarifado de Medicamentos;
- d) Programa de Gestão de Dispensação de Medicamentos;
- e) Programa de Gestão de consumo de peças, serviços, combustíveis e lubrificante;
- f) Programa de Gestão de Doações;
- g) Programa de Gestão de Merenda Escolar;
- h) Programa de Gestão de arquivos ativos e inativos;
- i) Aplicativo Controladoria
- j) Aplicativo Ouvidoria
- k) Aplicativo ouvidor da Saúde;
- l) Aplicativo código tributário;
- m) Aplicativo Estatuto do Servidor;
- n) Aplicativo GeoCity;
- o) treinamento pessoal responsável pelo almoxxarifado, patrimônio, controle de combustíveis e arquivos;
- p) Treinamento de: Diretores, Merendeiras, Auxiliares, Chefes de Postos de Saúde, Unidades de atendimentos e demais servidores envolvidos no processo, com fornecimento de material didático gratuito

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa dos serviços a serem executados e demais características técnicas detalhadas que possibilite sua avaliação, com os respectivos preços mensal e total, em real, expressos em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

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

5.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.0-DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO



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

6.2. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

7.0- LOCAL E PRAZO PARA INICIO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados nas unidades gestoras dos contratos.

7.2. Os serviços serão iniciados até 05 (cinco) dias após a emissão da respectiva ordem de início dos serviços.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pelas Secretarias do Município.

8.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

9. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

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

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

9.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos pela Contratante;

9.4. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização dos sistemas informatizados;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Santa Quitéria ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

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

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

10.4.- Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

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

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

11. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, funcionalidade e sua conseqüente aceitação por funcionário da Secretaria designado para tais fins.



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

11. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, funcionalidade e sua conseqüente aceitação por funcionário da Secretaria designado para tais fins.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento ao contratado será efetuado através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.

11.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.

11.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, após esse período serão reajustados pela variação do IGPM do período, e a cada 12 (doze) meses serão reajustados pelo mesmo critério.

11.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juro moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

11.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

Para a Secretaria de Administração e Finanças

0301 – Secretaria de Administração e Finanças

04.122.0002.2.005- Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

Para a Secretaria de Educação

0401- Fundo Municipal de Educação-FME

12.122.0002.2.013- Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.39.00- Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica

Para a Secretaria de Saúde

0601 – Fundo Municipal de Saúde

10.122.0002.2.045 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Saúde

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

Para a Secretaria da Assistência Social e Trabalho

1003- Secretaria da Assistência Social e Trabalho

08.122.0002.2.103- Manutenção e Funcionamento da Secretaria da Assistência Social e Trabalho

3.3.90.39.00- Outros Serviços Terc. Pessoa Jurídica.

13. GESTOR DO CONTRATO

13.1 - A Gestão do Contrato será exercida pelas Secretárias do Município, ou quem este vier a designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

Santa Quitéria - Ceará, 11 de Abril de 2017

Jean Gardênio Magalhães Siqueira
Secretário de Administração e Finanças



ANEXO I.A PLANILHA DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES SERVIÇOS

OBJETO: SERVIÇOS DE CONSULTORIA COM ARRENDAMENTO DE PROGRAMA E SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA EXECUÇÃO DE CONTROLE INTERNO JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/SERVIÇOS	UNID.	QDE
1.0 1.1	SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: Prestação de Serviços especializados de Consultoria com arredamento de programa e sistema de informática para execução de controle interno, com disponibilização de sistema WEB, aplicativos para dispositivos móveis compreendendo as áreas de: Gestão de Patrimônio, Almoxarifado, Consumo de Combustíveis e Lubrificantes, Arquivos Ativos e Inativos, aplicativos Controladoria e Ouvidoria, Código Tributário, Estatuto do Servidor, GeoCity para dispositivos móveis nas plataformas Android e IOS.	Mês	08
2.0 2.1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Prestação de Serviços especializados de Consultoria com arredamento de programa e sistema de informática para execução de controle interno, com disponibilização de sistema WEB, aplicativos para dispositivos móveis compreendendo as áreas de: Gestão de Patrimônio, Almoxarifado, Consumo de Combustíveis e Lubrificantes, Merenda Escolar, aplicativos Controladoria e Ouvidoria.	Mês	08
3.0 3.1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Prestação de Serviços especializados de Consultoria com arredamento de programa e sistema de informática para execução de controle interno, com disponibilização de sistema WEB, aplicativos para dispositivos móveis compreendendo as áreas de: Gestão de Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de almoxarifado de Medicamentos e Dispensação de Medicamentos, Consumo de Combustíveis e Lubrificantes, aplicativos Controladoria e Ouvidoria de Saúde.	Mês	08
4.0 4.1	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO: Prestação de Serviços especializados de Consultoria com arredamento de programa e sistema de informática para execução de controle interno, com disponibilização de sistema WEB, aplicativos para dispositivos móveis compreendendo as áreas de: Gestão de Patrimônio, Almoxarifado, Consumo de Combustíveis e Lubrificantes, Gestão de doações, aplicativos Controladoria e Ouvidoria.	Mês	08

Santa Quitéria - CE, 11 de Abril de 2017.

Jean Gardênio Magalhães Siqueira
Secretário de Administração e Finanças



ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N.º _____/2017 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA
E _____ PARA CONTRATAÇÃO
DE SERVIÇOS DE _____**

O **MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ, sob o nº 07.725.138/0001-05, com sede à Rua Professora Ernestina Catunda - 50, Planalto da Piracicaba, na cidade de Santa Quitéria, Estado do Ceará, doravante denominado CONTRATANTE, através do(a) _____ neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (profissão) _____ Município, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 810.820.293-00 e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro - _____, na Cidade de _____, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.01. 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 09/2017-SAF**, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo _____, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. O objeto é a Contratação dos Serviços de **CONSULTORIA COM ARRENDAMENTO DE PROGRAMA E SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA EXECUÇÃO DE CONTROLE INTERNO JUNTO A SECRETARIA DE _____** do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

03.01. O objeto deste contrato será executado de forma parcelada.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

04.01. Pela prestação dos serviços a que alude este CONTRATO, fica estabelecido o valor total de R\$ _____ (_____).

04.02. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, mão-de-obra, hospedagem, seguros e demais despesas, inclusive transportes.

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

ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT.	VL. MENSAL - R\$	VALOR TOTAL - R\$
VALOR TOTAL				R\$	



CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

05.01. Os pagamentos serão efetivados mensalmente através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços e, controle efetuado pelo (a) _____.

05.02. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.

05.03. Havendo atraso de pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 0,5% (meio por cento) ao mês de juros de mora dos valores a serem pagos e/ou das parcelas atrasadas.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

06.01. Os preços cotados, constantes da proposta da CONTRATADA, não sofrerão nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme legislação do Plano Real, após este prazo serão atualizados pela variação do IGPM no período, mediante negociação entre as partes, permanecendo fixo por mais um período de 12 (doze) meses, e procedimento semelhante a cada período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

07.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

Para a Secretaria de Administração e Finanças

0301 – Secretaria de Administração e Finanças

04.122.0002.2.005- Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

Para a Secretaria de Educação

0401- Fundo Municipal de Educação-FME

12.122.0002.2.013- Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.39.00- Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica

Para a Secretaria de Saúde

0601 – Fundo Municipal de Saúde

10.122.0002.2.045 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Saúde

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

Para a Secretaria da Assistência Social e Trabalho

1003- Secretaria da Assistência Social e Trabalho

08.122.0002.2.103- Manutenção e Funcionamento da Secretaria da Assistência Social e Trabalho

3.3.90.39.00- Outros Serviços Terc. Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE INICIO E DA VIGENCIA

08.1. O prazo de início dos serviços é de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem dos serviços.

08.2. O prazo de vigência do presente Contrato é contado a partir da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, Inciso IV da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

09.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento dos sistemas, pagamento de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária.

09.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer software/sistema executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade, ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou que não atendam a legislação pertinente aos serviços.

09.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

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



- 09.5. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente os prazos estabelecidos pela Contratante.
- 09.6. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização dos sistemas.
- 09.7. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 09.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Santa Quitéria ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.
- 09.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.
- 10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 10.3. Indicar o representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- 10.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

- 11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:
- a) advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de início dos serviços.
- b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor da parcela mensal, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente;
- c) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, por um período superior a 30 (trinta) dias, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria do Ceará, pela não execução parcial ou total do contrato.
- d) suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) ano.
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Prefeitura Municipal pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.
- 11.02. O valor da multa aplicada será deduzida pela Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao fornecedor.
- 11.03. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a CONTRATADA recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria. Se não o fizer, será encaminhado a Assessoria Jurídica do Município para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria-CE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

- 12.1. A _____ poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:
- a) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 10(dez) dias corridos, sem a devida comunicação e aceite emitida pela _____;
- b) Prestar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- 12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços prestados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.



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

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da _____, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

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

Santa Quitéria - Ceará, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE –

SECRETÁRIO _____

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:

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

Antonio Ednaldo Andrade Ferreira – OAB/CE 27.916



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

Ao
PREGOEIRO da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2017-SAF.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 16 de Maio de 2017 às 09:00 horas.

(Localidade), __ de _____ de 2017.

*carimbo e assinatura do
responsável legal*



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

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2017-SAF

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP.

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

(Localidade), ___ de _____ de 2017.

Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

Carimbo, qualificação, n.º do CRC do contador responsável



ANEXO V
CARTA PROPOSTA DA LICITANTE
(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2017-SAF.

Senhora Pregoeira,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial n.º 09/2017-SAF, apresentamos a presente proposta para Contratação dos Serviços de CONSULTORIA COM ARRENDAMENTO DE PROGRAMA E SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA EXECUÇÃO DE CONTROLE INTERNO JUNTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO pelo valor total de R\$ _____ (*preço da proposta em número e por extenso*), conforme planilha de preços, anexa.

Outrossim, declaramos que:

- a) nos preços oferecidos estão inclusas todas as despesas de fornecimento e manutenção dos software/sistemas, mão de obra necessária, impostos, encargos, taxas, royalties e transportes.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- a) a iniciar os serviços no prazo máximo de __ (_____) dias corridos, contado a partir da data de recebimento da ordem de compra ou de serviços.

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

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

(Localidade), __ de _____ de 2017.

carimbo e assinatura do
responsável legal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

ANEXO V - a

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(colocar em papel timbrado)

A. PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
REF. PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2017-SAF
OBJETO: SERVIÇOS CONSULTORIA COM ARRENDAMENTO DE PROGRAMA E SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA EXECUÇÃO DE CONTROLE INTERNO JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
ABERTURA: dia 16 de Maio de 2017 às 09:00 horas.

PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL - R\$
1.0	SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:				
1.1	Prestação de Serviços especializados de Consultoria com arrendamento de programa e sistema de informática para execução de controle interno, com disponibilização de sistema WEB, aplicativos para dispositivos móveis compreendendo as áreas de: Gestão de Patrimônio, Almoxarifado, Consumo de Combustíveis e Lubrificantes, Arquivos Ativos e Inativos, aplicativos Controladoria e Ouvidoria, Código Tributário, Estatuto do Servidor, GeoCity para dispositivos móveis nas plataformas Android e IOS.	MES	08		
2.0	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:				
2.1	Prestação de Serviços especializados de Consultoria com arrendamento de programa e sistema de informática para execução de controle interno, com disponibilização de sistema WEB, aplicativos para dispositivos móveis compreendendo as áreas de: Gestão de Patrimônio, Almoxarifado, Consumo de Combustíveis e Lubrificantes, Merenda Escolar, aplicativos Controladoria e Ouvidoria.	MES	08		
3.0	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:				
3.1	Prestação de Serviços especializados de Consultoria com arrendamento de programa e sistema de informática para execução de controle interno, com disponibilização de sistema WEB, aplicativos para dispositivos móveis compreendendo as áreas de: Gestão de Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de almoxarifado de Medicamentos e Dispensação de Medicamentos, Consumo de Combustíveis e Lubrificantes, aplicativos Controladoria e Ouvidoria de Saúde.	MES	08		





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

4.0	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO:			
4.1	Prestação de Serviços especializados de Consultoria com arredamento de programa e sistema de informática para execução de controle interno, com disponibilização de sistema WEB, aplicativos para dispositivos móveis compreendendo as áreas de: Gestão de Patrimônio, Almoxarifado, Consumo de Combustíveis e Lubrificantes, Gestão de doações, aplicativos Controladoria e Ouvidoria	Mf/S	08	
VALOR TOTAL				R\$

Importa a presente proposta no valor total de R\$ _____ (_____).

Prazo de validade da proposta: _____ (_____) dias.

Prazo de início dos serviços: _____ (_____) dias da data de recebimento da ordem de início dos serviços.
(Localidade), _____ de _____ de 2017

carimbo e assinatura do representante legal





ANEXO VI MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2017-SAF.

Senhora Pregoeira,

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

1. (*RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA*)

E ainda,

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

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

(*Localidade*), ____ de _____ de 2017.

carimbo e assinatura do
responsável legal