



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
A esperança que se renova



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EM LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, SETOR DE COMPRAS, ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E NOTA FISCAL ELETRÔNICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA – CE.

2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

2.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS;

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1. DA CONTRATAÇÃO

Para fazer frente as transformações pela qual passa a administração pública, faz-se necessario a locação de tais sistemas, tornando-se imprescindível que a área da administração pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e banco de dados único, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Dessa forma, com a implantação de sistemas informatizados conforme mencionados no objeto desta solicitação, preve-se uma maior integração e melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade dessas, em um, banco de dados robusto e único, diminuindo, em consequencia, gastos com redundancias de trabalhos.

Justifica-se ainda tal contratação para permitir um processamento eficiente de informações e a integração de dados da prefeitura municipal, com maior eficiencia, transparencia, controle e confiabilidade, para a realização dos serviços garantindo a melhoria dos processos internos e otimização das atividades institucionais do municipio.

3.2. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS

A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, GLOBAL, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores/prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores/prestadores de serviços.

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



O agrupamento dos itens faz-se necessário haja visto, a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para o fornecimento dos serviços, a execução e supervisão dos serviços a serem fornecidos. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/GLOBAL

3.3. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

Da modalidade de licitação, Tomada de Preços é realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, e que atendam as condições exigidas e requisitos mínimos de qualificação presentes neste termo de referência. Ressalta – se ainda que a escolha da modalidade também se da por se tratar de serviços de natureza incomum.

4.0 ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS, DOS SERVIÇOS E VALORES MÉDIOS

4.1. DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL
1	SISTEMA PARA CONTABILIDADE	MÊS	9	R\$ 2.076,67	R\$ 18.690,00
2	SISTEMA PARA LICITAÇÃO	MÊS	9	R\$ 960,00	R\$ 8.640,00
3	SISTEMA PARA SETOR DE COMPRAS	MÊS	9	R\$ 561,67	R\$ 5.055,00
4	SISTEMA PARA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA	MÊS	9	R\$ 996,67	R\$ 8.970,00
5	SISTEMA PARA NOTA FISCAL ELETRONICA	MÊS	9	R\$ 1.293,33	R\$ 11.640,00
VALOR TOTAL					R\$ 52.995,00

4.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

SISTEMA DE CONTABILIDADE

- ✓ O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas.
- ✓ Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- ✓ Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- ✓ Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- ✓ Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária;
- ✓ Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- ✓ Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M;
- ✓ Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- ✓ Permitir os Pagamentos de Credores via Banco (opcional);
- ✓ Permitir a Conciliação Automática de Cheques;



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



- ✓ Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o T.C.M;
- ✓ Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação, FUNDEB, Saúde (SIOPS);
- ✓ Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;
- ✓ Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- ✓ Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
- ✓ Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);
- ✓ Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas;
- ✓ Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;
- ✓ Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- ✓ Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;
- ✓ Permitir a Elaboração do MANAD;
- ✓ Permitir a Elaboração da DIRF;
- ✓ Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras fisicamente distantes;
- ✓ Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de Terminal Service;
- ✓ Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;
- ✓ Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);
- ✓ Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;
- ✓ Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração com o Sistema de Administração Financeira SIAFI de uso da Prefeitura Municipal contemplando:
 - ✓ Solicitações
 - ✓ Licitações
 - ✓ Contratos
 - ✓ Empenhos
 - ✓ Liquidações
 - ✓ Pagamentos
 - ✓ Oferecer integração com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;
 - ✓ Permitir backup de forma manual ou automática.
 - ✓ Publicação em portal da transparência publica:
 - ✓ O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas.
 - ✓ Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de Maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de Maio de 2000.
 - ✓ Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação.
 - ✓ Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal.
 - ✓ Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum.



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



- ✓ Oferecer opções de relatórios ao internauta.
- ✓ Oferecer segurança dos dados publicados.
- ✓ API para aplicativos externos.
- ✓ Nota Fiscal Eletrônica Web
- ✓ O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverá atender as seguintes especificações técnicas.
- ✓ Permitir a Atualização cadastral.
- ✓ Cadastro atualizado
- ✓ Endereços baseados em CEP
- ✓ Múltiplos endereços
- ✓ Histórico de atualizações
- ✓ Informações tributárias

SISTEMA DE LICITAÇÃO

- ✓ O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas.
- ✓ Gerar todos os arquivos de Licitação para o Sistema S.I.M do TCM;
- ✓ Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
- ✓ Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- ✓ Adotar os Modelos já Utilizados pelo Município ou Assessoria (opcional);
- ✓ Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
- ✓ Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;
- ✓ Criticar as datas fornecidas para a Licitação evitando erros de incoerência;
- ✓ Realizar conjunto de críticas para atender o que determina a Legislação atual;
- ✓ Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de palavras;
- ✓ Registrar de Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- ✓ Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;
- ✓ Gerar e processa planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços para cotação e processo licitatório e ainda proposta final no caso de pregão;
- ✓ Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo;
- ✓ Realizar o julgamento global por lote e por item;
- ✓ Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93;
- ✓ Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;
- ✓ Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão;
- ✓ Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;
- ✓ Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela;
- ✓ Permitir a sincronização com aplicativos de armazenamento "nas nuvens" (cloud computing) para distribuição de documentos;



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



- ✓ Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar.
- ✓ Permitir realizar contratação direta;
- ✓ Permitir backup de forma manual ou automática.

SISTEMA DE COMPRAS

- ✓ O Sistema de Compras deverá atender as seguintes especificações técnicas.
- ✓ Enviar e-mails automaticamente para o Secretário (ou outros endereços) informando a proximidade do fim dos contratos.
- ✓ Permitir o Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;
- ✓ Permitir o Cadastro de Bens e Serviços;
- ✓ Permitir o Cadastro de Responsáveis;
- ✓ Permitir o Cadastro de Orçamento (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Programas, Projetos e Atividades e Dotações);
- ✓ Permitir o Cadastro de Textos Padrões;
- ✓ Permitir o Cadastro de Fontes de Recursos;
- ✓ Permitir o Cadastro de Solicitações;
- ✓ Permitir o Cadastro de Cotações;
- ✓ Gerar e Processar planilha eletrônica para coleta de preços;
- ✓ Elaborar valor do Projeto Básico por meio de definição automática de preço médio;
- ✓ Oferecer Módulo de Autorização de Processos e Disponibilidade Orçamentária;
- ✓ Permitir o Cadastro de Processo Administrativo de Compra;
- ✓ Permitir o Cadastro de Contratos;
- ✓ Permitir o Cadastro de Ordem de Compra controlando os saldos do itens por contrato.
- ✓ Emitir relatórios de Solicitação;
- ✓ Emitir diversos relatórios decorrentes da Cotação: preço médio por produto; preço médio por fornecedor;
- ✓ Emitir relatório de Contratos;
- ✓ Emitir relatórios de Ordem de Compra;
- ✓ Permitir personalizar todos os relatórios;
- ✓ Permitir criar novos relatórios;
- ✓ Permitir sincronizar relatórios gerados com ambiente "nas nuvens" (cloud computing)
- ✓ Possuir controle de nível de acesso;
- ✓ Possuir ferramenta de Backup e Restauração;
- ✓ Funcionar em rede local ou por meio da Internet utilizando o recurso de Terminal Service ou VPN.
- ✓ Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, patrimônio e merenda escolar.

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

- ✓ O Sistema de Administração Tributária deverá atender as seguintes especificações técnicas.
- ✓ Permitir o Controle do Cadastro Imobiliário;



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



- ✓ Permitir o Controle do Cadastro Econômico;
- ✓ Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;
- ✓ Permitir o Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
- ✓ Permitir o Parcelamento de Pagamento conforme definições do Usuário;
- ✓ Permitir a Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras;
- ✓ Permitir o Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática;
- ✓ Permitir o Controle Automático da Dívida Ativa;
- ✓ Oferecer um Módulo completo para REFIS (Programa de Recuperação Fiscal) Inscrição;
- ✓ Permitir a Emissão do Livro Anual;
- ✓ Oferecer a Emissão de Carta Cobrança;
- ✓ Permitir a Reemissão da Dívida Ativa;
- ✓ Permitir o Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos;
- ✓ Permitir a Geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficas de grande porte;
- ✓ Permitir controle dos permissionários públicos.
- ✓ Permitir backup de forma manual ou automática.
- ✓ Permitir a emissão online de documento de arrecadação
- ✓ Geração de código de barras de convênio e boleto bancário
- ✓ Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação
- ✓ Gerar os livros fiscais.
- ✓ Livro diário
- ✓ Recibo de substituição tributária
- ✓ Permitir a Integração contábil.
- ✓ Possibilidade de integração com o SPED – Fiscal
- ✓ Possibilidade de integração com o SPED – Contábil
- ✓ Permitir a verificação da situação fiscal.
- ✓ Cruzamento de informações
- ✓ Declarado x pago
- ✓ Prestado x recebido
- ✓ Serviço ao público em geral
- ✓ Autenticação de NF
- ✓ Permitir a verificação de autenticidade.
- ✓ Permitir a Integração bancária.
- ✓ Permitir o Planejamento fiscal.

PERMITIR A EMISSÃO DA NOTA FISCAL ON LINE.

- ✓ Emissão
- ✓ Substituição tributária automática
- ✓ Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE
- ✓ Integração com sistemas corporativos via Webservice
- ✓ Permitir a Emissão de Nota Fiscal Off line.
- ✓ Contingência
- ✓ Solicitação de NF off line parametrizada



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



- ✓ Emissão off line
- ✓ Validações online

4.3. Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo, o valor global está estimado em **R\$ 52.995,00 (Cinquenta e dois mil e novecentos e noventa e cinco reais)**.

5.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
03	01	04.122.0007.2.013	3.3.90.39.00

6.0. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

6.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, expedido pela Central de Compras, da Prefeitura Municipal de Uruburetama, dentro da sua validade.

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade do Sócio-Administrador ou do titular da empresa;
- b) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- d) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- e) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;
- g) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

6.4. Relativos à Qualificação-Técnica:

6.4.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público acompanhado de documento contratual ou equivalente, que comprove que o (a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação

6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a). Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, ou outro órgão competente pela constituição societária, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado do Termo de Registro de Abertura e Encerramento do Livro Diário, este, devidamente registrado na Junta Comercial do estado sede do licitante, facultando-se a Comissão de Licitação o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação de valores.;

b) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

I) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

Handwritten initials/signature



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



II) As empresas constituídas á menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura.
c) As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe os art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data determinada para a disputa de preços.

e) Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação no valor de **R\$ 529,95 (Quinhentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos)**.

f) A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços:

I) Caução em dinheiro - A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito em conta da Prefeitura Municipal de Uruburetama – Agência nº 1166-5, Conta Corrente Nº 11.519-3, Banco do Brasil. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos

II) Fiança bancária: A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Uruburetama
2. OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços de nº XXXX.XX/XXXX
3. VALOR: R\$ 529,95
4. PRAZO DE VALIDADE: 90 (noventa) dias
5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

III) Seguro garantia - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

g) A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

h) Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

7. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

7.1. Conforme clausula decima quarta da minuta do contrato mencionada nesse termo de referência.



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Conforme clausula decima da minuta do contrato mencionada nesse termo de referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Conforme clausula nona da minuta do contrato mencionada nesse termo de referência

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Conforme clausula decima primeira da minuta do contrato mencionada nesse termo de referência

11. MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE
SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
_____-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE
_____, COM A _____, PARA
O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de _____-CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua _____, _____, nº _____ - _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através da Secretaria de _____, neste ato representado pelo respectivo Secretário (a) Sr(a). _____, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____/_____, Processo nº _____/_____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EM LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, SETOR DE COMPRAS, ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E NOTA FISCAL ELETRÔNICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA – CE,



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



conforme especificações em anexos do edital, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____).

3.2- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, por **09 (nove) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através dos serviços prestados.

4.3- Caso os serviços sejam aprovados pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, o pagamento será efetuado até o 10º (decimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Uruburetama - CE.

4.4- Deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, por Anexo, em nome da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, com domicílio a Prefeitura Municipal de Uruburetama situada a Praça Soares Bulção, 196, Centro, Uruburetama - Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

5.2- O Regime de execução será indireto em empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

6.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº _____, **Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças**, elemento de despesa nº _____, oriundos do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

- 8.1-Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados até **09 (nove) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 8.2-Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Uruburetama-CE.
- 8.3-Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de _____, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.
- 8.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Uruburetama-CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1-A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 10.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 10.4- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 10.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Uruburetama, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 10.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



- escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 10.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 10.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Uruburetama por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Uruburetama;
- 10.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 10.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 10.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Advertência.
- b) Multas de:
 - b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
 - b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria Contratante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços.
 - b.4) Os valores das multas referidos nestas cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

11.1 - A rescisão contratual poderá ser:



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



11.2 – No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

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

11.4 - 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;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Uruburetama - CE.

13.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de _____ de Uruburetama - CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado.

14.2 - O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1- Fica eleito o foro da Comarca de Uruburetama - CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2- E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Uruburetama - CE, ___ de _____ de ____.



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



Secretario(a) de _____

CONTRATANTE

Representante

Empresa

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF:



Governo Municipal de Uruburetama
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



ANEXO I AO CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	SISTEMA PARA CONTABILIDADE	MÊS	9		
2	SISTEMA PARA LICITAÇÃO	MÊS	9		
3	SISTEMA PARA SETOR DE COMPRAS	MÊS	9		
4	SISTEMA PARA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA	MÊS	9		
5	SISTEMA PARA NOTA FISCAL ELETRONICA	MÊS	9		
				Valor total R\$ xxxxxxxxxxxx	

Uruburetama - Ce, 02 de Abril de 2020


Alexandre Wagner Albuquerque Nery
Secretário Municipal de Administração,
Planejamento e Finanças