

## EDITAL DE LICITAÇÃO

<b>MODALIDADE</b>	: PREGÃO PRESENCIAL Nº004/2021
<b>TIPO</b>	: MENOR PREÇO
<b>DATA DA ABERTURA</b>	: 29 DE MARÇO DE 2021
<b>HORA DA ABERTURA</b>	: AS 09:00 (NÓVE HORAS - HORÁRIO DE BRASÍLIA)

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE TALISMÃ**, através da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em sessão pública no endereço: Av. Rio Formoso, S/N, Centro, CEP: 77.483-000, Município de Talismã-TO, Telefone: (63) 3385-1120, para contratação de empresa especializada para serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de contabilidade, arrecadação municipal, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para a prefeitura e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Talismã no exercício de 2021, conforme termo de referencia.

Esclarecemos que a presente licitação e conseqüente a contratação serão regidas pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, regulamentado pelo Decreto 3.555 de 8 de agosto de 2.000 e pelas disposições fixadas nesse Edital e Anexos. Este pregão será conduzido pelo Pregoeiro e Respectiva Equipe de Apoio.

Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública, a critério exclusivo da Prefeitura, através da Comissão de Licitação, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrario.

#### Constitui parte integrante deste Edital:

- a) **Anexo I** - Modelo de Credenciamento;
- b) **Anexo II** - Modelo da Declaração de Regularidade;
- c) **Anexo III** - Declaração de enquadramento de micro empresa e empresa de pequeno porte
- d) **Anexo IV** - Declarações;
- e) **Anexo V** - Minuta de Contrato;
- f) **Anexo VI** - Modelo da Proposta de Preços
- g) **Anexo VII** - Termo de Referencia
- h) **Anexo VIII** - Termo de Vistoria técnica
- i) **Anexo IX** – Recibo de entrega de Edital

### 2. OBJETO

2.1 – O objeto da presente contratação é: contratação de empresa especializada para serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de contabilidade, arrecadação municipal, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para a prefeitura e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Talismã no exercício de 2021.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão, as empresa do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituído e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

**3.2.** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

**3.3.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que ao município de Talismã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**3.4.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação na Comissão, no endereço constante do preâmbulo, deverá apresentá-la com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos;

**3.5.** Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes plenamente credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio;

### 3.6. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA:

- 3.6.1. Concorratária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.6.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;
- 3.6.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao SICAF – Sistema Integrado de Cadastro de Fornecedores ou qualquer outro mantido pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação;
- 3.6.4. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- 3.6.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- 3.6.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.
- 3.6.7. As pessoas de que tratam o artigo 9º da Lei 8.666/93.

## 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá apresentar um representante para credenciamento sendo recomendável sua presença com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma;
- 4.2. Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social ou instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;
- 4.3. Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, (**Anexo I**), devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;
- 4.4. Todas as licitantes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório (**Anexo II**), a ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame;
- 4.5 – **As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem valer-se da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, também (fora dos envelopes 1 e 2) DECLARAÇÃO – Modelo Anexo III (assinada pelo representante legal) e Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo estado sede do licitante), ou outra na forma da lei, de que está enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte.**
  - 4.5.1 – O não atendimento do disposto no subitem 4.5, implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, na presente licitação.
  - 4.5.2 – A renúncia configurada na forma do subitem antecedente, iguala **para todos os efeitos desta licitação**, a microempresa e/ou a empresa de pequeno porte renunciante aos outros participantes do certame que não desfrutam dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.6. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do **item 4.2 ou 4.3** deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.
- 4.7. Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;
- 4.8. Cada credenciado somente poderá representar uma empresa licitante.
- 4.9. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço, constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.
- 4.10. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

- 5.1. As Licitantes deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes, hermeticamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura deste certame, com os dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMA  
Pregão Presencial nº 0XX/2021  
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃO”  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMA  
Pregão Presencial nº 0XX/2021  
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

## 6. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

**6.1.** Os licitantes devem levar em consideração em suas propostas de preços que a prestação dos serviços constantes no objeto desta licitação estará condicionada a “**Nota de Empenho**” do Município de Talismã, sendo que para isso a licitante é a responsável única por todas as despesas impostos, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive as posteriores advindas da entrega, como o disposto no contrato.

**6.2.** A proposta deverá ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, o valor unitário e total, na conformidade do termo de referência, impressas em papel timbradas ou editoradas por computador, em língua portuguesa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, que inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes nem prejuízo para a Administração ou não impedirem a exata compreensão do seu conteúdo, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da Proponente;

**6.3.** Indicar a razão social da Proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

**6.4.** A proposta será apresentada, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminada por item e total, em algarismo (unitário e total);

**6.5.** Os preços deverão ser indicados por **valor total**, onde deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir tais como impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado inclusive o decorrente de substituição de serviço dentro do prazo de garantia;

**6.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o produto ser fornecido sem ônus adicionais;

**6.7.** Verificando-se no curso da análise o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

**6.8.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**6.9. NA PROPOSTA COMERCIAL DEVERÃO CONTER, AINDA;**

**a)** Prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo **60 (sessenta)** dias a contar da data marcada para a abertura da sessão. Caso não haja data de validade da proposta, será este considerado.

**b)** Garantia do proponente de que os serviços serão prestados de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando o estabelecido no edital.

**6.10. AS PROPOSTAS QUE ATENDEREM AOS REQUISITOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS SERÃO VERIFICADAS QUANTO A ERROS, OS QUAIS SERÃO CORRIGIDOS PELO PREGOEIRO DA FORMA SEGUINTE:**

**a)** Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

**b)** O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago;

**c)** Quando não for feita a verificação da proposta e nela forem constatadas falhas na sua elaboração, o licitante arcará com as conseqüências do seu erro.

## **7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**7.1. TODAS AS EMPRESAS CADASTRADAS OU NÃO, deverão apresentar dentro do envelope nº 02, as documentações abaixo, relativas a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, E OUTROS:**

**a)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação na forma do art. 32 § 2º da Lei 8.666/93 (anexo IV).

**b)** Declaração de cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93.(anexo IV)

**c)** Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 (anexo IV).

**d)** Que não possui em seus quadros trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998.

**e)** Licença de Funcionamento atualizada da licitante, (ALVARÁ 2021) emitida pela Prefeitura Municipal sede da licitante.

**7.2. A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR AINDA DENTRO DO ENVELOPE Nº 02, A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:**

**7.2.1. PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS:**

**7.2.1.2.** Deverá apresentar Certificado de Registro Cadastral em qualquer uma das situações abaixo, na conformidade do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/1993;

- a) Para as cadastradas no SICAF, apresentar o cadastro, acompanhado da respectiva prova de regularidade das certidões, caso a data de alguma certidão relacionada no SICAF esteja vencida, a licitante deverá apresentar juntamente com o SICAF, a respectiva certidão atualizada.
- b) Para as licitantes cadastradas em qualquer entidade pública da federação, que mencione no certificado a data de validade das certidões, caso algumas destas estejam vencidas, apresentar as certidões atualizadas juntamente com o CRC.
- c) Para os cadastros que não mencionarem as datas de validade das respectivas certidões, além do CRC, as licitantes deverão apresentar toda a documentação constante dos **itens 7.2.2 e 7.2.2.3**, deste edital.

**7.2.2. EMPRESA NÃO CADASTRADA** deverá apresentar os documentos relacionados abaixo:

**7.2.2.1. Relativo a Habilitação Jurídica;**

- a) Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);
- b) Registro comercial, no caso de firma individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da ata arquivada da assembléia da última eleição da diretoria (caso contrato social consolidado é dispensável a apresentação das alterações anteriores);
- e) Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**7.2.2.2. Relativo a Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), ou outra equivalente na forma da lei;
- b) Prova regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal através de certidões das respectivas secretarias, das entidades da federação, sede do licitante;
- c) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço - FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de Nada consta emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins;

**7.2.2.3. Relativo a Qualificação Econômico-Financeira:**

- I - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de, no máximo 60(sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;
- II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- III – As MEs e EPPs ficam dispensadas de apresentar o balanço patrimonial, conforme ressalva contida no Decreto 6.204/2007;

**7.2.2.4 Relativo a Qualificação Técnica:**

- a) Declaração emitida por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, tratando-se de pessoa jurídica de direito privado o atestado ou certidão deverá ter firma reconhecida;

**7.2.2.5 - TERMO DE VISTORIA TÉCNICA (ANEXO VIII)** – Fica facultado as empresas interessadas em participar do certame, o comparecimento na Prefeitura Municipal de Talismã com no máximo 72 (setenta e duas) horas de antecedência da data de abertura da Sessão, para solicitarem todos os esclarecimentos necessários a formulação da proposta, devendo esta visita ser registrada e anexada à Documentação de Habilitação. Este termo deverá ser assinado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE TALISMÃ - TO, e pelo responsável legal do licitante, deixando registrados todos os detalhes que envolvem o contrato. Essa visita deve ser previamente agendada junto a Comissão de Licitação através do telefone: (63) 3385-1120, de segunda a sexta-feira das 08:00 h às 12:00 h, na PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ - TO, na AV. RIO FORMOSO S/N, Centro, TALISMÃ - TO.

**7.2.2.6** – A empresa que optar por não fazer a visita técnica, deverá apresentar uma declaração informando que estão cientes sobre o local, bem como todas as dificuldades porventura existentes.

**7.3.** As empresas que **declararam ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos do art 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 na forma do sub item 4.5** deste Edital, havendo alguma **restrição na regularidade fiscal** das mesmas, será concedido um prazo de 2(dois) dias úteis, contados do momento em que o licitante for declarado

vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, devidamente justificado, e a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**7.4.** A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**7.5.** Na hipótese de todas as empresas que **declararam ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos do art 3º da Lei Complementar 123/2006 na forma do subitem 4.5**, empatadas em conformidade com o subitem **11.10**, do presente instrumento convocatório, já tiverem sido convocadas para apresentar propostas, sem que nenhuma tenha ofertado preço inferior ao lance mais bem classificado, será convocada a empresa que originalmente apresentou o menor lance.

**7.6.** A existência de qualquer outra restrição na habilitação das empresas que declararam ser micro-empresa/empresa de pequeno porte, nos termos do art 3º da Lei Complementar nº 123/2006 na forma do subitem **4.5**, do edital, diversa da regularidade fiscal, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

**7.7.** As empresas que embora registradas como microempresa/empresa de pequeno porte, que não declararam ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 na forma do subitem **4.5**, deste Edital, não têm direito ao benefício previsto no subitem **7.3**, sendo inabilitadas de imediato caso apresentem restrição quanto a qualquer dos requisitos exigidos para a habilitação.

**7.8.** A Licitante que queira se cadastrar junto ao município de TALISMÃ poderá solicitar a relação da documentação junto a CPL – Comissão Permanente de Licitação.

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

**7.10.** Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada;

**7.11.** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente.

## 8. DA SESSÃO DO PREGÃO:

**8.1.** Concluída a fase de credenciamento, conforme Item 4 deste, o pregoeiro não mais aceitará novos proponentes;

**8.2.** Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

**8.3.** A sessão do Pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizer necessário ficando os licitantes convocados para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pelo Pregoeiro.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**9.1.** Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes;

**9.2.** Cumprido o Item 9.1, serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes;

**9.3.** Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**9.4.** O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais;

**9.5.** Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 9.4 serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o **MENOR PREÇO POR ITEM** subsequente, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos;

**9.6.** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 9.5. a ordem para esses lances será definida através de sorteio;

## 10. DOS LANCES VERBAIS

**10.1.** As Licitantes proclamadas classificadas serão dadas oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor;

**10.2.** No intuito de dar celeridade aos lances, evitando ser dispêndio de tempo e dialogo protelatório na sessão, todos serão convidados a desligar seus aparelhos celulares no recinto da sessão, cabendo seus lances as anotações próprias e obedecidos o subitem 10.3, deste edital.

**10.3.** O tempo para apresentação de lances será de no máximo 02 (dois) minutos, que se não ofertado nesse tempo, considerado para fim de julgamento o lance anterior, resultando desta forma na desistência de ofertar novo lance, para o item ou lote.

**10.4. O intervalo de redução mínima entre o valor de cada lance não poderá ser inferior a R\$ 10,00(dez reais).**

**10.5.** A desistência em apresentar lance verbal, formalizado ou nos termos do item 9.4, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**10.6.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes;

**10.7.** O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço;

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

**10.9.** O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 9.4. caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;

**10.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis;

**10.11.** Caso não se realize lances verbais, serão verificadas a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço;

**10.12.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**;

## **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**11.1.** O critério de julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**;

**11.2.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito;

**11.3.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado;

**11.4.** Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarada a proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro;

**11.5.** Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a segunda Licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão;

**11.6.** Na ocorrência do disposto no item 11.3. o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço;

**11.7.** Em havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**11.8.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** e o valor estimado da contratação.

**11.9.** Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**11.10. DA PREFERÊNCIA EM FAVOR DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** (Art 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/2006)

**11.10.1.** Encerrada a fase de lances e obtida a proposta de melhor preço, verificar-se-á a existência de outra proposta que seja igual ou até 5%(cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado, formuladas exclusivamente por microempresa/empresa de pequeno porte que atendeu o subitem **4.5**, deste Edital.

**11.10.2.** Não ocorrerá empate quando o menor lance tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte que atendeu o subitem **4.5** deste Edital.

**11.10.3.** Ocorrendo empate, nos termos do subitem **11.10.1.**, do Edital:

a) A proposta que se encontrar na faixas de até 5% acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá direito, no prazo de até 5(cinco) minutos, controlados pelo pregoeiro, de encaminhar uma ultima oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate.

b) Caso a ME/EPP classificada em segundo lugar, desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o pregoeiro convocará as demais ME/EPPS participantes na mesma condição, na ordem de classificação. Havendo êxito neste procedimento, o Pregoeiro disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação.

c) Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

d) Caso sejam identificadas propostas de ME/EPPS empatadas em segundo lugar, ou seja na faixa dos 5% da primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item o pregoeiro fará em sessão pública na presença de todos os participantes um sorteio entre tais participantes, definindo e convocando o vencedor para o encaminhamento da oferta final do desempate.

e) A negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos fornecedores participantes. Os demais procedimentos ou fases permanecem inalterados.

**11.11.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, será declarado vencedor, sendo-lhe registrado o preço ofertado.

**11.12.** Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo de (30) trinta dias após o atendimento do objeto.

**11.13. O Licitante vencedor deverá apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, nova proposta contendo os preços, unitários e globais, obtidos através da negociação efetuada na fase dos lances verbais.**

**11.14.** O proponente que não atender o disposto no subitem anterior será desclassificado Conforme o Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

**11.15.** Da reunião, lavrar-se-á a ata circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo pregoeiro e a equipe de apoio, e os licitantes presentes, que desejar fazê-lo.

## **12. DOS RECURSOS:**

**12.1.** Declarada a vencedora, qualquer Licitante, de imediato e motivadamente, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata ao processo. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso;

**12.2.** A licitante poderá também apresentar as razões de recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo;

**12.3.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo apenas para os itens em recurso, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido à Autoridade Superior da NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL, por intermédio do Pregoeiro, que prestará as informações no prazo de 03 (três) dias úteis, cabendo à Autoridade Superior julgá-lo em igual prazo;

**12.4.** Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**12.5.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**12.6 -** Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**12.7.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 03 (três) dias úteis.

**12.8.** O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.9.** Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro ele não procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora;

**12.10.** Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto à Licitante vencedora;

**12.11.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento as interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail.

**12.12.** Não serão reconhecidos os recursos interpostos por fax, e-mail, ou quando vencidos os respectivos prazos legais.

## **13. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

**13.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**13.2.** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas por fax, e-mail, ou quando vencidos os respectivos prazos legais.

**13.3.** Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

**13.4.** Os recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, na Comissão de Licitação do Município de Talismã.

## **14. DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO:**

**14.1.** O contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses conforme o IGPM (Índice Geral de Preços) da Fundação Getúlio Vargas a contar da data de sua assinatura. Na falta deste índice ou, se permitido por lei ou por decisão judicial, será aplicado como forma de reajuste qualquer outro índice oficial que mais eficientemente elida os efeitos inflacionários da moeda corrente nacional.

**14.2.** Homologada a licitação será(ão) emitida(s) Nota(s) e Empenho(s) e/ou contrato(s) à favor da(s) Adjudicatária(s) que, após entrega do serviço adjudicado deverá(ão) protocolizar perante a Prefeitura Municipal, Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), devidamente atestada(s), sendo concedido um prazo de 05 (cinco) dias para conferência e aprovação, contado da(s) sua(s)

protocolização(ões), e será(ão) paga(s), através de depósito bancário na instituição bancária, agência, localidade e conta corrente da contratada, indicada em momento adequado, e serão efetuados mensalmente após o recebimento dos serviços, devidamente atestados pelo funcionário do setor responsável pelo recebimento;

**14.3.** Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 14.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

**14.4.** O pagamento será efetuado mensalmente após o recebimento dos serviços, com recursos do Município de Talismã, após o implemento de condições e de acordo com o fornecimento dos serviços, estipulado na proposta ou no contrato firmado, após a emissão da competente nota fiscal/fatura emitida pelo contratado, devendo ser atestado o recebimento dos mesmos pelo responsável do setor competente, mediante crédito em conta corrente de banco, e agência indicada pelo fornecedor vencedor da Proposta de Preços.

**14.5.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos do Município consignados no Orçamento Municipal, cuja fonte de recurso, dotação orçamentária e elemento de despesa são:

Administração - Manutenção 0003.0003.04.122.0003.2009 - 0010.00.000 – 3.3.90.39000;

Fundo Municipal de Saúde - 0004.0011.10.122.0009.2044 - 0040.00.000 – 3.3.90.39000;

Fundo Municipal de Assistência Social – 0005.0313.08.244.0008.262 – 0010.00.000 – 339039000;

Fundo Municipal de Educação – 0006.0015.12.361.0007.2019 – 0010.00.020 – 339039000.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**15.1.** Se a Adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a Nota de Empenho ou não assinar o contrato no prazo fixado pela Administração ou recusar-se a entregar o objeto licitado ou deixar de prestar o serviço do objeto ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou ensejar o retardamento da execução do seu objeto ou não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada da C.P.L. do município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato ou instrumento equivalente e das demais cominações legais;

**15.2.** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor do contrato;

**15.3.** As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade na infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

**15.4.** Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**15.5.** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;

**15.6.** O atraso injustificado na entrega do objeto contratado, sujeitará a Adjudicatária à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;

**15.7.** Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 1 % (um por cento) da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;

## 16. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:

**16.1.** Homologada a licitação, a Proponente vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias retirar a(s) Nota(s) de Empenho(s) ou assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

**16.2.** Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou o instrumento equivalente ou se recusar a retirar a Nota de Empenho ou negar a prestar o serviço objeto deste Edital, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a segunda melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

**16.3.** Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação;

**16.4.** O Contrato vigorará a partir da data da assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro de 2021 e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, com base no inciso II e § 2º do art. 57 da Lei 8.666/93.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**17.1.** Comunicar à(s) empresa(s) vencedora(s) até o 5º dia útil, após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do Servidor Responsável pelo Recebimento, dos serviços adquiridos.



**17.2.** Efetuar o pagamento da(s) empresas vencedora(s) de acordo com o item 14 deste edital, após apresentação da Nota Fiscal e o aceite do Servidor Responsável pelo Recebimento, dos serviços adquiridos.

**17.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a empresa vencedora prestar fora dos padrões técnicos.

**17.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada através da sua C.P.L. – Comissão Permanente de Licitação.

#### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**18.1.** Efetuar a prestação dos serviços de acordo com o Termo de Referência, anexo a este edital.

**18.2.** Efetuar a prestação dos serviços de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no edital.

**18.3.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

#### **19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**19.1.** Não existindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal.

**19.2.** Havendo interposição de recurso, após o julgamento do mesmo, o Prefeito Municipal adjudicará e homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

**19.3.** Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequado ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 02(dois) dias úteis, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão, de acordo com o item 11.14.

**19.4.** Após a homologação da licitação, a proponente vencedora assinará o termo de contrato, relativo ao objeto, adjudicado, conforme prazo determinado neste edital.

#### **20. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**20.1.** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

**20.2.** É facultada ao Pregoeiro ou 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;

**20.3.** Fica assegurado ao Município mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte;

**20.4.** Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**20.5.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite pelo Pregoeiro;

**20.6.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Prefeito Municipal;

**20.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal;

**20.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

**20.9.** Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais;

**20.10.** 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 ou instrumento equivalente;

**20.11.** A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65, Lei nº 8.666/93;

**20.12.** A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

**20.13.** É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo, até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”;

**20.14.** O Edital e anexos deste Pregão serão fornecidos as empresas interessadas, através de cópia em Pendrive ou CD-R fornecido pelo interessado junto à Comissão de Licitação na PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ.

**20.15.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da C.P.L, na Prefeitura Municipal de TALISMÃ.

**20.16.** Os casos omissos serão submetidos a parecer do jurídico da Assessoria Jurídica do Município de Talismã.

**20.17.** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente da cidade de Alvorada-TO, com exclusão de qualquer outro;

Talismã, 12 de março de 2021.

**Alexandre Bernardino de Oliveira Carrijo**  
Pregoeiro

**ANEXO I – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

A  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ - TO  
REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

OBJETO: contratação de empresa especializada para serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de contabilidade, arrecadação municipal, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para a prefeitura e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Talismã no exercício de 2021.

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) Senhor (s) \_\_\_\_\_ (Diretor ou Sócio), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Talismã, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de pregão presencial nº \_\_\_\_\_/2021, interpor recursos, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromisso ou acordos, receber e dar quitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Local, data

\_\_\_\_\_

assinatura

*PREGÃO PRESENCIAL XXX/2021*

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**

A  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ - TO  
REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de contabilidade, arrecadação municipal, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para a prefeitura e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Talismã no exercício de 2021.

Declaro para os devidos fins licitatório do Pregão Presencial \_\_\_\_/2021, que a empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., DECLARA, que possui todos os requisitos exigidos para habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Local, data

\_\_\_\_\_

Assinatura

*ANEXO III*

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ - TO  
REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

*OBJETO:* Contratação de empresa especializada para serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de contabilidade, arrecadação municipal, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para a prefeitura e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Talismã no exercício de 2021.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_, para fins de participação no processo licitatório, Pregão na Forma Presencial nº \_\_\_\_\_/2021, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de contabilidade, arrecadação municipal, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para a prefeitura e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Talismã no exercício de 2021, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins legais, ser Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Local, data

\_\_\_\_\_

assinatura

***Obs:*** para fins de comprovação/validação dos termos da presente declaração, o licitante deverá anexar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA ou documento equivalente, emitida pela Junta Comercial do Estado, domicílio ou sede do licitante, ou outra na forma da Lei.

ANEXO IV – *DECLARAÇÕES*

A  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ - TO  
REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

*OBJETO:* Contratação de empresa especializada para serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de contabilidade, arrecadação municipal, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para a prefeitura e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Talismã no exercício de 2021.

A empresa....., estabelecida a ....., cadastrada no CNPJ:  
.....

**DECLARA:**

- a) **Que** não inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação na forma do art. 32 § 2º da Lei 8.666/93.
- b) **Que** cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93.
- c) **Que** não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.
- d) **Que** não possui em seus quadros trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Local, data

\_\_\_\_\_

assinatura

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2021

**CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE LICENÇA DE SOFTWARES  
E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE LICENÇA DE SOFTWARES E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES QUE ENTRE SI CELEBRAM, SEGUNDO OS TERMOS DA LEI 8.666/93 e lei 10.520/2000, DE UM LADO, **O XXXXXXXX YYYYYYY-TO**, E, DE OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NAS CONDIÇÕES ABAIXO DESCRITAS:

**I - DAS PARTES**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA/FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXXXX YYYYYYY-UF, através do xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx pessoa de direito público, Estado do Tocantins, com sede a Rua/Av. xxxxxxxxxxxxxx, Nº xx, Bairro xxxxxxxxxxxxxx, Cidade-UF, CNPJ: xx.xxx.xxx/xxx-xx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, CPF: xxx.xxx.xxx-xx, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade;

E;

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXX com sede a Rua XXXXXXXX, Nº XXX, , Bairro XXXXXXXX, Cidade-UF, CNPJ: xx.xxx.xxx/xxx-xx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal o Sr. XXXXXXXX, portador do CPF: xxx.xxx.xxx-xx, nacionalidade, estado civil, profissão, residente em Cidade-UF.

**II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente contrato decorre da Licitação modalidade Pregão Presencial Nº 0XX/2021 e tem sua fundamentação na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações posteriores.

**III - LOCAL E DATA**

Lavrado e assinado aos XX (xxxxxx e xxxxxx) dias do mês de xxxxx do ano de dois mil e dezessete, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX-XX, Tocantins.

**IV - CONDIÇÕES GERAIS**

As partes retro nomeadas e qualificadas, doravante denominadas simplesmente de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, ajustam o presente **CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE LICENÇA DE SOFTWARES E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES**, segundo as cláusulas e condições seguintes.

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS DO CONTRATO**

1.1) Constitui objeto desse contrato a contratação de empresa especializada para serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de contabilidade, arrecadação municipal, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para a prefeitura e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Talismã no exercício de 2021.

1.2) A **CONTRATADA** é a desenvolvedora e única detentora dos direitos autorais dos sistemas que é objeto do presente contrato.

1.3) O serviço contratado estará à disposição da **CONTRATANTE** durante a vigência desse contrato, podendo eventualmente sofrer interrupções devido às manutenções técnicas e/ou operacionais, casos fortuitos, ações de terceiros e falta de energia elétrica.

1.4) É responsabilidade da **CONTRATANTE** o envio de toda e qualquer informação, dentro ou fora dos prazos determinados, aos órgãos fiscalizadores competentes tais como: Balanço, SICAP CONTÁBIL, SICAP/AP e outros.

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1) O presente contrato tem o prazo de vigência a contar da data de sua assinatura ate 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado pelas partes por períodos iguais e sucessivos, até atingir o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal Nº 8666/93, ressalvando-se as hipóteses de rescisão definidas nesse contrato.

2.2) Em qualquer hipótese de interrupção ou suspensão da locação dos sistemas objeto do presente contrato, o prazo contratual não será prorrogado ou estendido.

2.3) As despesas decorrentes do presente contrato serão empenhadas a cargo da dotação Nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, constante no orçamento atual.

### 3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1) O valor global para **CESSÃO DO DIREITO DE USO DE LICENÇA DE SOFTWARES** é de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx MIL REAIS), pago em parcelas mensais e iguais de R\$ x.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx MIL REAIS), através de depósito bancário na conta informada pela **CONTRATADA**.

3.2) No valor do contrato estão inseridos:

3.2.1) Todos os custos e despesas de instalação e treinamento **INICIAL** dos usuários;

3.2.2) Impostos, taxas e tributos em geral incidentes sobre os serviços pagos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

3.2.3) 02 (duas) visitas técnicas por ano na sede da **CONTRATANTE**, uma no primeiro e outra no segundo semestre, agendada com antecedência pelo suporte técnico da **CONTRATADA**.

3.3) A nota fiscal será emitida no 25º (vigésimo quinto) dia do mês corrente ou no dia útil anterior, quando esse coincidir com dias não úteis, e a data limite para pagamento/vencimento será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da nota fiscal. O link para visualização e impressão da nota fiscal será enviado por e-mail para o responsável pela fiscalização do contrato.

3.4) O não pagamento das parcelas/mensalidades, nos prazos e pelos valores ora ajustado, importará na incidência de juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, correção monetária pela variação IGPM/FGV e multa de 2 % (dois por cento) sobre os valores devidos e não pagos.

3.5) Verificando-se o atraso no pagamento mensal, o **CONTRATANTE** será contatado, por telefone ou e-mail, pelo setor de cobrança da **CONTRATADA** para que proceda ao pagamento. Em persistindo a pendência após 60 (sessenta) dias do vencimento, o serviço contratado será suspenso temporariamente até o adimplemento da obrigação.

### 4 - CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

4.1) As partes elegem, desde já, o IGPM (Índice Geral de Preços) da Fundação Getúlio Vargas, como índice de atualização, aplicável aos preços contratados, a cada 11 (onze) meses, a contar da data de assinatura do contrato. Na falta deste índice ou, se permitido por lei ou por decisão judicial, será aplicado como forma de reajuste qualquer outro índice oficial que mais eficientemente elida os efeitos inflacionários da moeda corrente nacional.

4.2) Em ocorrendo fatos ou atos que possam prejudicar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato (inclusive impossibilidade de reajustamento adequado em razão de desvalorização da moeda ou aumento de custos), a **CONTRATADA** poderá negociar novos valores estimados na proposta e a **CONTRATANTE** concorda desde já em avaliar a proposta de reajuste, desde que esclarecida a fórmula de cálculo utilizada para a atualização, a fim de evitar qualquer perda de natureza econômica e/ou financeira. Em nenhum caso a **CONTRATADA** será obrigada a subsidiar ou fornecer os serviços por valor inferior ao custo, principalmente se o desequilíbrio contratual resultar de evento posterior à assinatura deste contrato e fora do controle das partes.

### 5 - CLÁUSULA QUINTA - DO SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL

5.1) O suporte técnico será realizado via telefone em dias úteis, em horário comercial, de segunda à sexta-feira de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, durante toda a vigência do contrato nos números (xx) xxxx-xxxx ou outros informados diretamente pelo suporte técnico da **CONTRATADA**.

5.2) Havendo necessidade o suporte da **CONTRATADA** poderá fazer, se solicitado pela **CONTRATANTE**, o atendimento/intervenção via conexão remota disponível visando solucionar inconsistências ou erros nos sistemas.

5.3) A **CONTRATANTE** poderá solicitar **ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL**, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis. Havendo disponibilidade a **CONTRATADA** agendará a visita para a data solicitada ou a data mais próxima possível. Todas as despesas decorrentes do **ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL** (transporte, pedágio, hospedagem e alimentação) serão de responsabilidade da **CONTRATANTE** e **NÃO** estão inseridas no valor do presente contrato.

5.4) As despesas dos **ATENDIMENTOS TÉCNICOS LOCAL** serão faturadas em nota fiscal distinta das notas de **CESSÃO DO DIREITO DE USO DE LICENÇA DE SOFTWARES** e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização do atendimento. O pagamento da nota fiscal deverá ser efetuado até 07 (sete) dias úteis após o recebimento da nota.

### 6 - CLÁUSULA SEXTA - DA INSTALAÇÃO E TREINAMENTO NOS SISTEMAS

6.1) A instalação dos sistemas será realizada pela **CONTRATADA**, após a assinatura do contrato, em data agendada antecipadamente, em computadores de propriedade da **CONTRATANTE**. Os computadores e equipamentos periféricos



necessários para a operação dos sistemas, teclados, mouse, impressoras e outros, deverão estar disponíveis à **CONTRATADA** na data agendada para a instalação dos sistemas.

6.2) Os treinamentos **INICIAIS** para operacionalização dos sistemas serão ministrados pela **CONTRATADA** na sede da **CONTRATANTE** na ocasião da instalação dos sistemas.

6.3) A **CONTRATANTE** deve disponibilizar pessoal responsável e capacitado para receber os treinamentos na data de instalação dos sistemas. Os treinamentos oferecidos pela **CONTRATADA** são referentes ao manuseio e operação das funcionalidades dos sistemas especificados na cláusula primeira.

6.4) A **CONTRATANTE** é responsável pelo treinamento e capacitação específica dos funcionários nas atividades de cada setor: RH, Contabilidade, Tesouraria, Secretaria, Almoarifado e outros.

6.5) Treinamentos **ADICIONAIS** serão realizados na sede da **CONTRATADA** sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**. Os treinamentos adicionais devem ser solicitados pela **CONTRATANTE** com uma semana de antecedência. Todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do pessoal enviado para treinamento na sede da **CONTRATADA** são de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE**.

6.6) A **CONTRATANTE** poderá solicitar **TREINAMENTO ADICIONAL LOCAL**, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis. Havendo disponibilidade a **CONTRATADA** agendará o treinamento para a data solicitada ou a data mais próxima possível. Todas as despesas decorrentes do **TREINAMENTO ADICIONAL IN LOCO** (transporte, hospedagem e alimentação) do técnico da **CONTRATADA** serão de responsabilidade da **CONTRATANTE** e **NÃO** estão inseridas no valor do presente contrato.

6.7) As despesas dos **TREINAMENTOS ADICIONAIS LOCAIS** serão faturadas em nota fiscal distinta das notas de **CESSÃO DO DIREITO DE USO DE LICENÇA DOS SISTEMAS** e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização do treinamento. O pagamento da nota fiscal deverá ser efetuado em até 07 (sete) dias úteis após o recebimento da mesma.

## 7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DOS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO CORRETIVA E LEGAL

7.1) A manutenção corretiva dos sistemas nos termos deste contrato, caracteriza-se pela execução, nas instalações da **CONTRATADA**, das seguintes atividades:

7.1.1) Execução de alterações nos sistemas, visando a correção de erros de lógica que possam surgir em virtude de situações atípicas e adequação a questões legais que venham mudar procedimentos de execução dos sistemas;

7.1.2) Execução de alterações e ajustes nas especificações originais dos sistemas que se fizerem necessárias em função de alterações na legislação reguladora das atividades abrangidas pelos sistemas, desde que, em tempo hábil, a **CONTRATANTE** comunique, por escrito, à **CONTRATADA**, a necessidade de tais modificações. Ficam aqui excluídas alterações pactuadas e obrigações assumidas pelo **CONTRATANTE** junto a sindicatos e associações, tais como convenções coletivas de trabalho;

7.1.3) Disponibilização a **CONTRATANTE** dos programas alterados e instruções correspondentes que permitam sua instalação e uso.

7.2) A interpretação legal das normas editadas pelo governo e sua implementação nos sistemas objeto desta prestação de serviços serão efetuadas com base no entendimento majoritário dos usuários dos sistemas, doutrinadores e jurisprudência pátria.

7.3) Os serviços de manutenção serão executados sempre sobre a última versão dos sistemas desenvolvidos pela **CONTRATADA**.

7.4) A **CONTRATADA** reserva-se no direito de substituir os sistemas de sua propriedade, por versões atualizadas, reservando-se ainda, no direito de não fornecer qualquer tipo de atendimento/suporte às versões anteriores.

7.5) Eventuais solicitações de ampliação, redução, reprogramação e/ou alterações feitas pela **CONTRATANTE**, poderão ser objeto de estudo de viabilidade, sendo a **CONTRATANTE** responsável por todos os custos e despesas adicionais decorrentes destas solicitações.

7.6) A **CONTRATADA** disponibilizará as atualizações dos sistemas em FTP, não tendo qualquer responsabilidade sobre os serviços de instalação, capacitação e treinamento para usuários em seu manuseio (baixar e executar atualizações nas máquinas da **CONTRATANTE**).

## 8 - CLÁUSULA OITAVA - DA REPRODUÇÃO E DA PROPRIEDADE DOS SISTEMAS

8.1) Os sistemas cedidos são de propriedade da **CONTRATADA** e contém segredos de produção que deverão ser integralmente protegidos. A **CONTRATANTE**, na pessoa de seus representantes, empregados, gerentes ou procuradores, compromete-se a não fornecer ou tornar disponível a terceiros, gratuita ou onerosamente, provisória ou permanentemente, qualquer material, documentação ou cópias dos sistemas, nem mesmo modificar as suas características, sem o prévio e expresso consentimento da **CONTRATADA**.

8.2) A **CONTRATANTE** não poderá comercializar ou fornecer a documentação técnica e códigos fontes dos sistemas para outra entidade ou empresa, exceto os executáveis de cada sistema para unidades ligadas à administração municipal como órgãos da administração pública direta e indireta e instituto de seguridade social.

8.3) A **CONTRATANTE** compromete-se a tomar todas as medidas de segurança perante o seu pessoal e terceiros, para que não seja violado o segredo dos sistemas contratados e comunicar imediatamente à **CONTRATADA** o caso de ocorrer reprodução dos sistemas por terceiros, levando de imediato e formalmente ao seu conhecimento, para que possa tomar as atitudes convenientes para defender o seu direito de propriedade.

8.4) A **CONTRATANTE** como responsável pela supervisão, administração e controle do uso dos sistemas, se obriga a tratar como segredo industrial confidencial, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelagem de banco de dados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.

8.5) A **CONTRATANTE** deverá proteger os sistemas e suas informações mediante métodos não menos rigorosos do que aqueles usados para proteger suas próprias informações e processos sigilosos contra a divulgação a terceiros.

## 9 - CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DAS INFORMAÇÕES E DADOS

9.1) A **CONTRATADA** oferece garantia de funcionamento dos sistemas, dentro das especificações originais ou ajustadas através de atualizações durante todo o prazo de validade do contrato. Esta garantia compreende a atualização dos sistemas visando eliminar erros de lógica que possam surgir eventualmente em virtude de situações atípicas. Essas alterações e atualizações serão realizadas sempre sobre a última versão dos sistemas liberados pela **CONTRATADA**.

9.2) A **CONTRATADA** não se responsabiliza por eventuais falhas, atrasos ou interrupções no funcionamento do sistema, decorrentes de caso fortuito ou motivos de força maior, de limitações impostas por parte do Poder Público e/ou da atuação de operadores de serviço interconectadas à rede da **CONTRATANTE**, ou por qualquer outro fato alheio à **CONTRATADA**.

9.3) A **CONTRATADA** não oferece garantia por danos diretos, indiretos, incidentais ou consequentes que possam ocorrer devido ao mau uso, negligência e imperícia dos usuários da **CONTRATANTE**, bem como não se responsabiliza por danos nos sistemas e equipamentos causados por vírus de computador, falhas de energia elétrica, temperatura ambiente inadequada, elementos radioativos, poluentes, desastres naturais, incêndios e inundações ou outros assemelhados.

9.4) A **CONTRATADA** não fornecerá (exportará) informações e dados para alimentação de sistemas de terceiros, exceto órgãos de fiscalização competentes (Municipal, Estadual e Federal).

9.5) A **CONTRATADA** não se responsabiliza por informações e dados convertidos (importados) por sistemas de terceiros.

9.6) A **CONTRATADA** não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados por falhas ou falta de cópias de segurança (backup). As cópias de segurança dos arquivos oriundos da utilização dos sistemas são de responsabilidade da **CONTRATANTE** sempre que os sistemas estiverem instalados em servidores nas suas dependências.

## 10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1) São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

10.1.1) Prestar os serviços, objeto do contrato na forma pactuada;

10.1.2) Dar ciência a **CONTRATANTE**, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade existente na prestação dos serviços, mesmo que não sejam de sua competência;

10.1.3) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, em situações referentes à utilização dos sistemas;

10.1.4) A ausência ou omissão da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas neste contrato;

10.1.5) Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**;

10.1.6) Tratar com sigilo quaisquer informações, dados e processos da **CONTRATANTE** utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.

10.2) São obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**:

10.2.1) Indicar os locais onde a **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do contrato;

10.2.2) Suprir a necessidade de infraestrutura, tais como: hardware, sistemas operacionais, estrutura de rede, operadores com conhecimentos básicos em informática e nas atividades do setor, entre outras.

10.2.3) Prover em tempo hábil, sempre que ocorrer qualquer problema e/ou erro nos sistemas, toda a documentação, relatório de erro e demais informações que relatem as circunstâncias em que o problema e/ou erro ocorreu, sob pena de impossibilitar a **CONTRATADA** de solucioná-los;

10.2.4) Participar, sempre que possível, dos treinamentos oferecidos pela **CONTRATADA**;

10.2.5) Proporcionar treinamentos específicos para os funcionários, tais como: regras da Sefip, Dirf, Rais, Balancete, Balanço Geral, bem como o envio de tais informações aos órgãos competentes;

10.2.6) Fazer diariamente cópia de segurança (backup) dos arquivos oriundos da utilização dos sistemas instalados nos servidores em suas dependências;

10.2.7) Utilizar de nobreaks, estabilizadores, geradores e/ou outros equipamentos que garantam o bom funcionamento dos computadores e sistemas instalados, minimizando assim a ocorrência de problemas oriundos de picos e quedas de energia elétrica;

10.2.8) Treinar internamente e manter pelo menos 01 (um) funcionário/usuário substituto para operar cada sistema contratado. Esse treinamento interno é fundamental para manter as atividades do setor e os sistemas em funcionamento em momentos de substituição de pessoal por motivo de desligamento e afastamentos diversos (férias, licença maternidade, afastamento por motivo de doença e outros);

10.2.9) Geração e envio de toda e qualquer informação aos órgãos competentes;

10.2.10) Total responsabilidade pelo conteúdo de dados e informações inseridos nos sistemas, e ainda pela legalidade dos softwares diversos instalados em suas dependências, arcando de todas as formas com as consequências pela utilização de softwares sem a devida licença.

## 11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1) Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

11.1.1) Advertência formal:

11.1.1.1) A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízo de monta a **CONTRATANTE**.

11.1.2) Multa:

11.1.2.1) Pelo atraso na prestação dos serviços, por culpa imputada à **CONTRATADA**, poderá ser aplicada multa, a ser determinada do seguinte modo, sem prejuízo de outras cominações legais:

11.1.2.1.1) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), do valor inicial contratado, acrescido dos reajustamentos, quando for o caso, pelo não cumprimento do prazo global;

11.1.2.1.2) As multas serão cobradas em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso;

11.1.2.1.3) Quando estipulados prazos parciais a multa será calculada pelo percentual correspondente ao da conclusão de parte dos serviços, objetivando a sua execução antecipada;

11.1.2.1.4) Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data de execução prevista;

11.1.2.1.5) A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente da contratada;

11.1.2.1.6) No caso de cobrança de multa diretamente da contratada, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

11.1.3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos:

11.1.3.1) A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à **CONTRATANTE**:

11.1.3.1.1) Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

11.1.3.1.2) Descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual;

11.1.3.1.3) Rescisão do contrato sem justa causa.

11.1.4) Declaração de inidoneidade:

11.1.4.1) A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada:

11.1.4.1.1) À **Contratada** que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à **CONTRATANTE**;

11.1.4.1.2) À adjudicatária que se recusar, injustamente, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido.

11.2) As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda:

11.2.1) À **CONTRATADA** que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais;

11.2.2) À **CONTRATADA** que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

11.3) As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

11.4) As penalidades previstas serão aplicadas pela autoridade competente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da **CONTRATADA** interessada, e será publicada no Diário Oficial.

## 12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1) O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer parte, por inadimplemento de suas cláusulas e condições, sendo que a parte inocente deverá primeiro notificar a parte inadimplente, judicial ou extrajudicialmente, determinando que a inadimplência seja sanada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação. Decorrido este prazo e não tendo sido sanada a inadimplência, a parte inocente poderá considerar o presente contrato rescindido.

12.2) Este contrato também poderá ser rescindido por qualquer uma das partes desde que a interessada comunique tal propósito à outra parte com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

12.3) A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

## 13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1) A **CONTRATADA** está autorizada a divulgar, a qualquer tempo, sem necessidade de qualquer tipo de remuneração, em “homepages” e quaisquer outros meios de comunicação, que o **CONTRATANTE** é seu cliente e utiliza seus “Softwares”.

13.2) Os termos e disposições deste contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos, tácitos ou expressos firmados anteriormente.

13.3) As partes por si, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento dos sistemas contratados, ou dados gerais em razão do presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

13.4) Sendo a **CONTRATADA** compelida a participar de qualquer processo judicial relacionado a este contrato, fica a **CONTRATANTE** obrigada a ressarcir a mesma dos ônus legais e financeiros em que ela incorrer.

13.5) Nenhuma das partes será responsável pelo não cumprimento das obrigações contraídas no contrato quando o descumprimento decorrer de força maior ou caso fortuito, conforme disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

13.6) A declaração de nulidade ou invalidade, por sentença judicial ou laudo arbitral, de quaisquer das cláusulas contidas neste contrato ou na solicitação de serviços, não afetará a validade e eficácia das cláusulas que não tenham sido afetadas por dita nulidade ou invalidade. No caso de declaração de nulidade ou invalidade de qualquer cláusula, as partes negociarão a substituição ou modificação das cláusulas que tiverem sido declaradas nulas ou decretadas anuladas.

## 14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1) Fica eleito o foro da Comarca da **CONTRATANTE**, com renúncia de qualquer outra por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

14.2) As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo identificam-se e assinam.

Município-UF, XX de XXXXX de 2021

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA 1**

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA 2**

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ANEXO VI – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ - TO  
REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

OBJETO:  
Prezados Senhores,

Pela presente submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe:

ITEN	UNID.	ORGAO	QUANT./M ESES	SISTEMAS	VALOR MENSAL R\$	VALOR GLOBAL R\$
01	Mês	Prefeitura Municipal	09	Contratação de prestação de serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de contabilidade pública, arrecadação municipal, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para a Prefeitura Municipal de Talisma.		
02	Mês	Fundo Municipal de Saúde	09	Contratação de prestação de serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de: Contabilidade pública, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para o Fundo Municipal de Saúde de Talismã-TO.		
03	Mês	Fundo Municipal de Assistência Social	09	Contratação de prestação de serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de: Contabilidade pública, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para o Fundo Municipal de Assistência Social de Talismã-TO.		
04	Mês	Fundo Municipal de Educação	09	Contratação de prestação de serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de: Contabilidade pública, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para o Fundo Municipal de Educação de Talismã-TO.		
<b>TOTAL</b>						

Declaramos que:

- Executaremos os serviços pelo Valor Total Mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), totalizando um Valor Total Global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- Assumimos inteira responsabilidade pôr quaisquer erros ou omissão que venham a ser verificados na preparação desta;
- Manteremos válida a proposta pelo prazo de **60 (sessenta)** dias corridos, contados da data de sua apresentação;
- Utilizaremos equipamentos, equipe técnica e administrativa que for necessária para a perfeita execução dos serviços, acordo com as especificações do edital, comprometendo-nos desde já, a correção dos mesmos, desde que assim seja necessária;

Nos preços propostos estão inseridos todos os custos com equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos, ainda que não especificados, mas que seja necessário à execução dos serviços.



O trabalho não para!

ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE TALISMA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL 004/2021

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

Nome: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de contabilidade, arrecadação municipal, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para a prefeitura e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Talismã no exercício de 2021, conforme abaixo:

ITEN	UNID.	ORGAO	QUANT./MESES	SISTEMAS	VALOR MENSAL ESTIMADO R\$	VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$
01	Mês	Prefeitura Municipal	09	Contratação de prestação de serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de contabilidade pública, arrecadação municipal, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para a Prefeitura Municipal de Talismã.	R\$ 3.683,00	R\$ 33.147,00
02	Mês	Fundo Municipal de Saúde	09	Contratação de prestação de serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de: Contabilidade pública, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para o Fundo Municipal de Saúde de Talismã-TO.	R\$ 2.250,00	R\$ 20.250,00
03	Mês	Fundo Municipal de Assistência Social	09	Contratação de prestação de serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de: Contabilidade pública, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para o Fundo Municipal de Assistência Social de Talismã-TO.	R\$ 1.250,00	R\$ 11.250,00
04	Mês	Fundo Municipal de Educação	09	Contratação de prestação de serviços de cessão de direito de uso dos sistemas de: Contabilidade pública, folha de pagamento, almoxarifado/compras, patrimônio, financeiro/tesouraria, controle de frotas e protocolo para o Fundo Municipal de Educação de Talismã-TO.	R\$ 2.033,33	R\$ 18.299,97
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 82.946,97 ( Oitenta e dois mil novecentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)						R\$ 82.946,97

**UNIDADE SOLICITANTE:**

- 1.1 Prefeitura Municipal;
- 1.2 Fundo Municipal de Saúde;
- 1.3 Fundo Municipal de Assistência Social;
- 1.4 Fundo Municipal de Educação;

**BASE LEGAL:**

2.A aquisição do material, objeto deste Termo de Referência tem amparo legal às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993.

**ESPECIFICAÇÕES**

**I - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

#### **A – PLANO PLURIANUAL (PPA)**

- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente no Estado do Tocantins.
- Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período.
- Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao legislativo.
- Permitir a elaboração do Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada.
- Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações.
- Permitir cadastro das despesas.
- Permitir o cadastramento de indicadores a serem utilizadas nos programas.

#### **B – LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)**

- Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO).
- Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação.
- Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Permitir o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela LRF e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.

#### **C – CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)**

- Ser totalmente integrado com o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada.
- Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social.
- Permitir a emissão de relação por: órgãos; unidades orçamentárias; funções de Governo; subfunções de Governo; programas de Governo; e projeto e atividades.
- Permitir a geração do projeto de lei a ser enviado para aprovação com possibilidade de alteração nos textos e geração automática dos dados do orçamento.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação.
- Discriminação da despesa segundo vínculos dos recursos.
- Emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).
- Demonstrativo de funções, subfunções e programas por categoria econômica.
- Demonstrativo da receita e despesa da seguridade social.



- Valores da despesa por recurso comparativo por fonte de recurso entre receita e despesa consolidada e por órgão.
- Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, etc.).

#### **D – CONTABILIDADE PÚBLICA**

- Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação.
- Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos que possuam saldo a pagar.
- Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa.
- Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado.
- Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros.
- Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas.
- Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas.
- Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização.
- Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora.
- Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas.
- Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referentes à transação efetuada.
- Inscrição de restos a pagar processado e não processado.
- Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente.
- Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria.
- Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho.
- Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão.
- Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário e Patrimonial.
- Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento.
- Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências.
- Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa.

- Permitir a impressão do Livro Diário Geral contendo número das contas, contrapartidas, descrição das contas, número dos lançamentos, valores a débito e a crédito, Data do Lançamento, Histórico, termo de abertura e termo de encerramento.
- Emitir todos os anexos do Balanço, por unidade gestora e consolidado, de forma automática.

## II – SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECAÇÃO

- Possuir cadastro de tributos, com possibilidade de cálculo por fórmula definida pelo usuário.
- Possuir tabela de logradouros e bairros.
- Possuir cadastro único de pessoas, tanto para proprietários de imóveis quanto para contribuintes.
- Possuir rotina para processamento de arquivo de retorno de bancos, realizando a baixa automática nos documentos recebidos pelos agentes arrecadadores.
- Disponibilizar rotina para baixa manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a baixa automática.
- Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
- Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- Controle de auditoria dos documentos de arrecadação gerados pelo sistema.

## III - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
- Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente.
- Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da receita ou previdência.
- Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
- Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
- Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais.
- Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias.
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos são considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS etc).
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
- Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais.
- Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos.
- Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família e/ou Abono Família para efetivos.
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço como: anuênio, triênio, quinquênio e decênio.
- Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências.
- Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário.
- Emitir listagem dos servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
- Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).

- Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários.
- Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis.
- Permitir controle do número de faltas e afastamentos.

#### **IV - SISTEMA DE PATRIMÔNIO**

- Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens.
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável.
- Classificar os bens permanentes de acordo com o classificador de classes.
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis.
- Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.
- Permitir realizar a baixa do bem, pela comissão de inventário de bens, que não foi localizado no setor durante o inventário.
- Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/departamento, classe e responsável.
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável.
- O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens.
- Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros).
- Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.
- Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor.
- Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização.
- Emissão da relação de baixas por bens ou por localização.
- Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis.
- Permitir a impressão das fichas individuais dos bens móveis e imóveis ativos e baixados.

#### **V - SISTEMA DE PROTOCOLO**

- Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
- Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite.
- Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.
- Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física.
- Emitir etiquetas de protocolo.
- Disponibilizar a protocolização a qualquer departamento da entidade.

#### **VI - SISTEMA DE COMPRAS E ALMOXARIFADO**

- Permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administrar e inventariar os estoques para localização física do material.

- Possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de materiais, bem como sua classificação, grupo, subgrupo, tipo de medida e código de barra.
- Controlar o estoque mínimo e máximo dos materiais.
- Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata).
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.

#### **VII - SISTEMA DE GERENCIADOR FINANCEIRO**

- Possuir controle das receitas e despesas processadas pela tesouraria.

#### **VIII – SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS**

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
- Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado.
- Possuir controle de abastecimentos e manutenção dos veículos.
- Possuir controle de ocorrências.

#### **RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:**

1. Fornecer o objeto deste Termo, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento;
2. Colocar à disposição do Órgão Contratante os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste termo;
3. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

#### **RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CONTRATANTE:**

1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;
2. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

#### **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

1. após entrega do serviço adjudicado deverá(ão) protocolizar perante a Prefeitura Municipal, Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), devidamente atestada(s), sendo concedido um prazo de 05 (cinco) dias para conferência e aprovação, contado da(s) sua(s) protocolização(ões), e será(ão) paga(s), através de depósito bancário na instituição bancária, agência, localidade e conta corrente da contratada, indicada em momento adequado, e serão efetuados mensalmente após o recebimento dos serviços, devidamente atestados pelo funcionário do setor responsável pelo recebimento;;

#### **DA VIGENCIA**

**Período:** A partir da assinatura do contrato a 31 de Dezembro de 2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme previstos no inciso II e paragrafo 2º do artigo 57 da Lei 8.666/93.

---

Flavio Moura de França  
Secretário Municipal de Administração

*PREGÃO PRESENCIAL XXX/2021*  
**ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**

**PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE (em duas vias) – apresentar no dia da visita**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, na qualidade de Responsável legal da empresa: \_\_\_\_\_,  
CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede a  
\_\_\_\_\_ fone/fax \_\_\_\_\_ que visitei  
em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, os locais onde serão executados os serviços objeto do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº  
XXX/2021**, tendo tomado conhecimento de todas as dificuldades por ventura existentes.

- Nome Responsável: \_\_\_\_\_

- Cargo/Função: \_\_\_\_\_

- Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE TALISMÃ

**ANEXO IX RECIBO DE ENTREGA DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2021**

Recebemos do MUNICÍPIO DE TALISMÃ o edital da Licitação na modalidade de **PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL** expedida dia XX de \_\_\_\_\_ de 2021 contendo a especificação inerente ao objeto da mesma, para ser devolvida a unidade administrativa referida até o **dia 29 de março de 2021 às 09:00 horas** devidamente preenchida com os valores unitários e total, bem como o prazo de validade da proposta, o prazo de pagamento e o prazo de entrega.

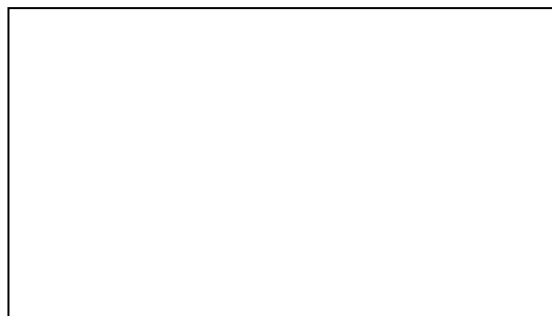
Estamos cientes que o não comparecimento na data, hora e local do certame, configurará o meu manifesto desinteresse.

Declaro(amos) que estou(amos) ciente(s) dos critérios de julgamento das propostas bem como de todos os meus direitos e deveres como licitante.

Talismã-TO, xx de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante:

Empresa:



Carimbo CNPJ

Interessado:

Endereço:

CNPJ(MF):

E-mail:

Telefone: