



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2019-CMT

Processo nº. 0430.01/2019

Modalidade: Pregão Presencial

Data de Emissão: 06/05/2019.

Data da Licitação: 17/05/2019.

Hora da Licitação: 11h00min

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

Unidade Administrativa: Câmara Municipal de Tianguá.

Dotação Orçamentária: 0101.01.031.0001.2.001 – 33.90.39.00.

A Câmara Municipal de Tianguá, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria nº 014/2019 de 08 de janeiro de 2019, torna público aos interessados, que no dia **17 de maio de 2019**, na sala de Reuniões da Câmara Municipal, à Rua Manoel Francisco, nº 650 – Centro – Tianguá – Ceará, realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, do **tipo menor preço por item**, para prestação dos serviços de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar 123/2006 de 14 dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/14 de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Constituem anexos do presente edital:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta de Contrato

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

Anexo IV: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo V: Modelo de Credenciamento

Anexo VI: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo VII: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

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

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

2.1.1. No dia **17 de maio de 2019, às 11h00min**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), e os envelopes contendo



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



as propostas de preços e documentação de habilitação dos interessados credenciados, que deverão ser entregues em envelopes separados e fechados.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ – CEARÁ

Sala da Comissão de Licitação

Rua Manoel Francisco, nº 650 – Centro – Tianguá - Ceará.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

3.3.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Câmara Municipal de Tianguá, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

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

4.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, os quais farão parte dos autos do processo:

a) *Cópia autenticada de documento de identificação com foto do representante a ser credenciado;*

b) *Tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;*

c) *Tratando-se de procurador, PROCURAÇÃO pública ou particular, onde no caso da particular deverá ser reconhecida a firma em cartório competente, e ambas outorgando expressamente, poderes ao mandatário para formular*



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



ofertas e lances de preços, bem como, praticar em todas as fases do procedimento licitatório os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada da documentação descrita no item anterior;

d) Declaração de cumprimento das condições de habilitação (ANEXO III);

e) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV), acompanhada de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, não emitida a mais de trinta dias anteriores da data de abertura do certame, nos termos do art. 8º da IN 103/07 do Departamento Nacional de Registro no Comércio - DNRC, em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, para que essa possa gozar dos benefícios que lhe são conferidos;

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

4.5. Na falta ou incorreção dos documentos exigidos no credenciamento, a empresa não poderá formular novas ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

4.6. Todos os credenciados pelas licitantes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena, de preclusão do direito ao prazo recursal.

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

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

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

Ao PREGOEIRO da
CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
EDITAL DO PREGÃO N.º 003/2019-CMT.
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



Ao PREGOEIRO da
CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
EDITAL DO PREGÃO N.º 003/2019-CMT.
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

6.1.2. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos serviços oferecidos e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.

6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, royalties, fretes e outros, conforme Anexo VI – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.5. Prazo de início dos serviços não superior a 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pelo Pregoeiro.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



7.3. Recebidas à documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e, se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte, não gozará dos benefícios estipulados neste Edital para esta categoria de empresas.

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

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

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, às especificações, qualidade e quantidade dos serviços propostos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, o Pregoeiro classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem de crescente de classificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, o Pregoeiro dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta escrita de menor preço do item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexecutáveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado à contratação do objeto do item.

8.6. O Pregoeiro poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado à contratação do objeto do item.

8.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Câmara Municipal disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

DL



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão;

II – na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada como vencedora.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Câmara Municipal.

8.10.2. declaração de inadimplência junto a Câmara Municipal de Tianguá, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.11. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor para cada item.

8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Câmara Municipal, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores por item.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais e regionais.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em R\$.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos por item são os valores do orçamento estimado pela Câmara Municipal de Tianguá que ficará sob a guarda do Pregoeiro para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

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

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

10.2. A documentação apresentada deve comprovar:

10.2.1. Relativamente à situação jurídica:

- a) Cópia da Cédula de Identidade do(s) representante(s) legal(is) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, com todas as alterações;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou último consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.2.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751, de 02/10/2014;



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRS, através da Certidão de Regularidade com FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

10.2.3. Relativamente à qualificação técnica:

- a) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento serviços de natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.

10.2.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da licitante;
- b) 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

- b.2. Em se tratando de pessoa jurídica constituída a menos de um ano da data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços, poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista registrado no CRC, acompanhado de sua Certidão de Regularidade Profissional – CRP.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



10.2.5. O Certificado de Registro Cadastral - CRC da pessoa jurídica substitui toda a habilitação jurídica, devendo o licitante apresentar junto ao CRC os documentos que comprovem sua regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.

10.3. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

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

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

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

10.4. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.4.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VII, que constará:

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

10.4.1.2. Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art.7º da Constituição e no Inciso V do art. 27 da Lei no 8.666/93, incluído pela Lei no 9854/99, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

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

10.6. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia simples com apresentação dos originais para autenticação pela comissão, cópia autenticada por tabelião de notas, e os documentos expedidos pela internet, terão suas autenticidades confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.7. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos os emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

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

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

12.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

12.5. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

13. DO CONTRATO

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

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Câmara Municipal de Tianguá, designado como representante da Contratante, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais da prestação dos serviços, para fins de pagamento.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Tianguá.

14.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

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

14.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

14.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Tianguá, durante a execução da prestação de serviços.

14.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

15.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



16. DO INÍCIO E DO RECEBIMENTO

16.1. A contratada executará os serviços de acordo com as solicitações da Câmara Municipal de Tianguá pelo período de 08 (oito) meses.

16.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Câmara Municipal de Tianguá que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a especificação e normas estipuladas no Termo de Referência.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Câmara Municipal de Tianguá.

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura à Câmara Municipal de Tianguá contendo a descrição dos serviços prestados, preços unitários e o valor total, e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver.

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

18.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos repassados pelo município, na seguinte dotação orçamentária: 0101.01.031.0001.2.001 – 33.90.39.00.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de prestação dos serviços.

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

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Câmara Municipal de Tianguá, pela não execução parcial ou total do contrato.

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

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

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

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Câmara Municipal de Tianguá, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

21 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A Câmara Municipal de Tianguá poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços.
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- 21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.
- 21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.
- 21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Câmara Municipal de Tianguá, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Fica assegurado à Câmara Municipal de Tianguá o direito de:
- 23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se às licitantes, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;
- 23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;
- 23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.
- 23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 23.3. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.
- 23.5. A atuação do licitante vencedor perante o Pregoeiro, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



Câmara Municipal de Tianguá e constará dos certificados e decisões solicitadas.

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

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

23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pelo Pregoeiro, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara de Tianguá não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

23.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

23.13. Os envelopes de proposta e documentação encaminhados após a data e horário fixado no presente Edital, serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

23.14. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Câmara Municipal de Tianguá poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los através de e-mail ou por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. O Pregoeiro responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.

23.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Tianguá, sito à Rua Manoel Francisco, nº

DM



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

650 - Centro - Tianguá/Ce, no horário das 8h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira. Na ocasião o interessado deverá trazer uma mídia de CD-ROM ou Pen Drive para a gravação do mesmo, onde terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento, para efetuar, por escrito, qualquer reclamação pertinente à falha na gravação dos arquivos ou adquiri-lo no endereço eletrônico: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>. 23.18. Demais informações podem ser obtidas junto ao Pregoeiro, no horário e dias acima mencionados, ou pelo telefone (**88) 3671-1735.

Tianguá - Ceará, 06 de maio de 2019.

Francisco Cleber Fontenele Silva
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

Arnóbio de Almeida Fernandes
PREGOEIRO(A)





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
ANEXO I



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a **prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade, licitação, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento e portal da transparência, junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce**, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

2 – FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 - Regulamentação da modalidade "Pregão", na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/14.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A Mesa Diretora desta Casa busca nas suas atividades administrativas uma maior transparência dos atos praticados. Neste processo, o apoio técnico profissional tem se mostrado peça fundamental em todas as esferas governamentais. A qualidade e eficácia na execução de trabalhos em sintonia com as legislações vigentes são imprescindíveis, obrigando-se cada vez mais os entes públicos a buscar o conhecimento mais aprofundado da matéria, afim de, proporcionar e garantir a mais perfeita legalidade nas suas ações administrativas, estabelecendo programação, organização, prática, inovação e fidelidade dos serviços prestados. Os serviços de licença de uso de sistema informatizado para uso dos setores de contabilidade, licitação almoxarifado, patrimônio, transparência, informações públicas e folha de pagamento junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce para o exercício de 2019 são imprescindíveis, essenciais e de todo necessários para o funcionamento regular da máquina administrativa.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

4.2. A Câmara Municipal de Tianguá poderá se valer da análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I-A deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



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

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

5.2. O início dos serviços será no máximo em 05 (cinco) dias, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

5.3. A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a quarenta e oito meses, conforme art.57 Inciso IV da Lei 8.666/93.

6 – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços serão executados preferencialmente nas dependências da Câmara Municipal de Tianguá, na Rua Manoel Francisco, nº 650, Bairro Centro – Tianguá – Ceará.

6.2. Os serviços serão recebidos e atestados sua execução por servidor designado, especialmente para acompanhamento e fiscalização, pela Câmara Municipal de Tianguá.

7 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão recebidos, depois de conferidos todas as especificações mínimas exigidas no anexo I-A deste termo de referência.

8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Câmara Municipal de Tianguá, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização da Câmara Municipal de Tianguá não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar o prazo para a adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação.

9 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Tianguá.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



- 9.2.** Manter as condições de habilitação inicial em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta compra.
- 9.3.** Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.
- 9.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.
- 9.5.** Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.
- 9.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.
- 9.7.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 10.1.** Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 10.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.
- 10.3.** Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Serviços, atestados de execução e contra recibos.
- 11.2.** O pagamento será creditado em favor do(s) prestador(es) de serviços, através de cheque ou ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou através de cheque nominal ao prestador dos serviços.

Tianguá - Ceará, 06 de maio de 2019.

Francisco Cleber Fontenele Silva
Presidente da Câmara Municipal de Tianguá



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
ANEXO - I.a



ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT
01	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08
02	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de licitação junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08
03	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de patrimônio junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08
04	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de almoxarifado junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08
05	Prestação de serviços de licença de uso de sistema de Portal da transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08
06	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de folha de pagamento junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08

Os sistemas devem possuir as seguintes características gerais:

1. Gerar os arquivos magnéticos de acordo com as normas internas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: SIM – TCE;
2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Utilizar ano com quatro algarismos;
5. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



8. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. Possuir rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Apresentar *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Permitir identificação do formato dos campos de entrada de dados;
18. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

Especificações dos módulos a serem contratados:

SISTEMA DE CONTABILIDADE

- o Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- o Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- o Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;
- o Permitir que os empenhos ordinários, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- o Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- o Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



- o Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- o Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- o Possuir rotina para emissão de cheques;
- o Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- o Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- o Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas alterações posteriores;
- o Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- o Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- o No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo) e fonte de recursos;
- o Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
 - o Empenhada;
 - o Liquidada;
 - o Paga;
 - o A pagar;
- o Emitir, sob solicitação, os relatórios:
 - o Demonstração de Saldos Bancários;
 - o Boletim Diário da Tesouraria;
 - o Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - o Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
 - o Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
 - o Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
 - o Livro razão das contas contábeis;
 - o Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário;
- o Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- o Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- o Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);

Alb



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados nas características gerais, já estiverem gerados;
- Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- Emitir relatórios, sob solicitação:
 - Balancete Mensal;
 - Diário e Razão;
- Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Balanço Orçamentário;
 - Balanço Financeiro;
 - Balanço Patrimonial;
 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- Atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).



SISTEMA DE LICITAÇÃO

- O sistema deve gerenciar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
- Gerenciar processos de Contratações Diretas;
- Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta;
- Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos sistemas de contabilidade pública e almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
- Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
- Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



- o Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
- o Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- o Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação);
- o Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada;
- o Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;
- o Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- o Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- o Gerenciar a emissão de contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- o Deve estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- o Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- o Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

Relatórios que o sistema deve emitir:

- o CRC - Certificado de registro cadastral do fornecedor;
- o Ficha cadastral do fornecedor;
- o Editais de convites, tomada de preço, concorrência e pregão;
- o Mapa comparativo de fornecedores;
- o Protocolos de entrega das cartas convites;
- o Termos de adjudicação e homologação;
- o Controle de preços;
- o Atas de julgamento das propostas;
- o Convocação para assinatura do contrato;
- o Contrato, extrato e termos aditivos;
- o Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- o Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- o Possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- o Permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- o Permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- o Permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- o Permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- o Permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



- o Permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- o Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- o Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- o Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- o Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- o Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- o Codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- o Possuir tabela com os Programas de Recursos;
- o Permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- o Permitir a desafetação de bem individualizada e múltipla;
- o Permitir incluir novo Estado de Conservação;
- o Permitir informar o bem quando em Reparo;
- o Permitir informar o bem quando inservível;
- o Permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- o Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- o Permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- o Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- o Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- o Possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- o Permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- o Permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- o Permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- o Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- o Possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- o Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- o Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

- o Possuir e emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável pelo cadastramento de bens por implantação;
- o Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- o Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- o Emitir o termo de Reparo;
- o Emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- o Emitir a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- o Emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- o Emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- o Emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- o Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- o Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.



SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- o Permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, ajuste inventário – entrada, entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado;
- o Permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- o Processar as requisições de material;
- o Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- o Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- o Permitir o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
- o Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
- o Permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
- o Permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- o Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- o Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- o Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
- o Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;

Ass



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



- o Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
- o Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências);
- o Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- o Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- o Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- o Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- o Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- o Emitir o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
- o Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- o Emitir requisição de compra dos materiais;
- o Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- o Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- o Emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;
- o Emitir formulário de requisição de material;
- o Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- o Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- o A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sítio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09;
- o Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e outros para atender às Legislações;
- o As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade da Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados;



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



- o A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no sistema utilizado pela Entidade.
- o A Contratante será responsável pelas informações;
- o A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais;
- o A Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas;
- o As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso;
- o As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- o Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Deve atender às legislações e gerar automaticamente as guias de recolhimentos;
- o Possuir recursos que agilize o fechamento da folha de pagamento, automatizando o fluxo de informações com a contabilidade;
- o Possuir um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
- o Possuir pagamento de Pasep;
- o Folha de pagamento para autônomo: permitir que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na declaração do SEFIP;
- o Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
- o Geração da GPS (Guia da Previdência Social);
- o Importação dos consignados: importar os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil e Caixa Econômica, dentre outras instituições financeiras;
- o Gerar arquivos para o Tribunal de Contas dos Estados do Ceará;
- o Atualização automática de novas versões via internet;
- o Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
- o Importação de dados: o software do Sistema de Folha deve importar dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
- o Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver;
- o Deverá ser integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

de



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

Os serviços de suporte e manutenção devem incluir:

1. Informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios.
2. Os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas deverão ser prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min.
3. A empresa fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Setor, ou áreas-chaves, designados pela Câmara Municipal, limitando a 16 (dezesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da Câmara, ou na sede da empresa conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da Câmara Municipal.
4. A empresa que prestará os serviços retornará as chamadas telefônicas para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes àquelas já pedidas.

Tianguá - Ceará, 06 de maio de 2019.

Francisco Cleber Fontenele Silva
Presidente da Câmara Municipal de Tianguá



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

ANEXO - I.b

ORÇAMENTO ESTIMADO



Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08	1440,00	11.520,00
02	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de licitação junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08	160,67	1.285,36
03	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de patrimônio junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08	254,33	2.034,64
04	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de almojarifado junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08	160,67	1.285,36
05	Prestação de serviços de licença de uso de sistema de Portal da transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08	254,33	2.034,64
06	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de folha de pagamento junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08	517,67	4.141,36
VALOR TOTAL (R\$)					22.301,36

Importa o presente orçamento no valor total de **R\$ 22.301,36 (vinte e dois mil trezentos e um reais e trinta e seis centavos)**.

Tianguá - Ceará, 06 de maio de 2019.

(Nome do Presidente da Câmara)
Presidente da Câmara Municipal de Tianguá



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO



CONTRATO Nº _____

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
ACÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ E A
EMPRESA _____ PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado CONTRATANTE, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 06.577.530/0001-83, com sede à Rua Manoel Francisco, nº 650 - Bairro - Centro, na cidade de Tianguá, Estado do Ceará, através da Presidência da Câmara, neste ato representada pelo Sr. Francisco Cleber Fontenele Silva, brasileiro, casado, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com endereço à Rua _____, nº _____, Bairro - _____, na Cidade de _____, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu(a) sócio(a)-gerente Sr(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.01. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Presencial nº 003/2019-CMT, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Presidente da Câmara Municipal e Tianguá, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. O objeto do presente contrato é a **prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de _____**, junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

03.01. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA VIGÊNCIA

04.01. O início dos serviços será de até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

04.01. O prazo de vigência do presente contrato é da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2019, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a quarenta e oito meses, conforme art.57 Inciso IV da Lei 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

05.01. O valor global do presente termo é de R\$ _____
(_____).

05.02. No valor acima estipulado já estão inclusas todas as taxas, encargos, impostos, tributos, seguros e demais despesas inerentes a prestação dos serviços.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
02	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de licitação junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
03	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de patrimônio junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
04	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de almoxarifado junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
05	Prestação de serviços de licença de uso de sistema de Portal da transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
06	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de folha de pagamento junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
TOTAL GERALR\$					

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

06.01. O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Tianguá, após os serviços serem recebidos e conferidos pelo setor responsável pela solicitação, até 30 (trinta) dias após a entrega.

06.02. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal dos Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável do setor solicitante.

06.03. Se houver atraso nos pagamentos, estes serão atualizados com base na incidência de juros de mora de 12 (doze por cento) ao ano "por rata tempore", entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

07.01. Os preços cotados serão fixos e irremovíveis, sendo assegurado ao contratado o equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme dispõe a lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

08.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos repassados pelo município, na seguinte dotação orçamentária: 0101.01.031.0001.2.001 – 33.90.39.00.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada e de apoio, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Tianguá.

09.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

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

09.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

09.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Tianguá, durante a execução da prestação de serviços.

09.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

10.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

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

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

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

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



indenização dos prejuízos, porventura causados a Câmara Municipal de Tianguá pela não execução parcial ou total do contrato.

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

11.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 11.1 e sub-item 11.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do sub-item 11.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

11.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Câmara Municipal de Tianguá, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

11.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A Câmara Municipal de Tianguá poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

Handwritten initials



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

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

Tianguá - Ceará, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE – _____

(Nome do Presidente da Câmara)

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

CONTRATADA – _____

(Nome do Representante da Contratada)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF.:

Nome:

CPF.:



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



ANEXOIII

Ao
PREGOEIRO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2019-CMT.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 17 de maio de 2019 às 11h00min.

Localidade, ___ de _____ de 2019.

carimbo e assinatura do
responsável legal



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

Ao
PREGOEIRO da
CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2019-CMT.

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ sob o n.º
....., por intermédio de seu representante legal, Sr(ª)
....., portador(a) do CPF n.º
..... e da Carteira de Identidade n.º.....
DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar
123/2006, **não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do art. 3º da
referida Lei.**

Localidade, ___ de _____ de 2019.

carimbo e assinatura do responsável legal



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



ANEXO V

CARTA CREDENCIAL (para representantes da proponente)

Ao
PREGOEIRO da
CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2019-CMT.

....., inscrita no CNPJ sob o n.º
....., por intermédio de seu representante legal, Sr(ª)
....., portador(a) do CPF .º..... e da
Carteira de Identidade n.º, abaixo assinado, vem pela
presente informar que o Sr. ___(nome do credenciado)___, portador do CPF
n.º _____ e Carteira de Identidade n.º _____ é pessoa designada por
nós para acompanhar o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2019-CMT**, podendo
para tanto, impugnar, transigir, ofertar lances, renunciar a recursos, requerer,
assinar, enfim, fazer o que preciso for para o fiel cumprimento do presente
credenciamento.

Localidade, ___ de _____ de 2019.

assinatura do responsável legal com firma reconhecida



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

ANEXO VI CARTA PROPOSTA DA LICITANTE



Ao
PREGOEIRO da
CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2019-CMT.

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial nº 003/2019-CMT, apresentamos a presente proposta para a prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade, licitação, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento e portal da transparência, junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce, pelo valor global de R\$ _____ (**preço da proposta em número e por extenso**), conforme especificações dos serviços solicitados, anexa.

Outrossim, declaramos que:

- nos preços oferecidos estão inclusos todos os custos e despesas com a prestação dos serviços, tais como, impostos, taxas, encargos, seguros, royalties, fretes e outros;
- Prazo de início dos serviços de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços
- os serviços serão executados no município de Tianguá-Ce

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

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

Localidade, ___ de _____ de 2019.

carimbo e assinatura do
responsável legal



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



ANEXO VI - A

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(colocar em papel timbrado)

Ao
PREGOEIRO da
CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019-CMT

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE.

ABERTURA: dia 17 de maio de 2019 às 11h00min

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	Quant	Valor Unit	Valor Total
01	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
02	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de licitação junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
03	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de patrimônio junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
04	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de almoxarifado junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
05	Prestação de serviços de licença de uso de sistema de Portal da transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
06	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de folha de pagamento junto a Câmara Municipal de Tianguá-Ce.	Mês	08		
VALOR TOTAL EM R\$					

O valor total da nossa proposta para a prestação dos serviços é de R\$ _____ (_____).

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

(Localidade) , ____ de _____ de 2019.

carimbo e assinatura do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

ANEXO VII



CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao
PREGOEIRO da
CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2019-CMT.

Senhor Pregoeiro,

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

1. (Relacionar a documentação apresentada)

.....

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

OBS. Emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz ().

Localidade, ____ de _____ de 2019.

carimbo e assinatura do
responsável legal