



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 1102.01/2022

- **PROCESSO N.º: 1102.01/2022**
- **MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.**
- **UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DO PREFEITO.**
- **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: PREÇO GLOBAL.**
- **TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.**
- **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA.**
- **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, e ainda à luz da Lei n.º 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.**
- **DATA DA EMISSÃO: 22 de fevereiro de 2022.**
- **LOCAL DO PREGÃO: Sala da Comissão de Licitações, situada à Avenida Pedro Sampaio, nº 385, Divino Salvador, Meruoca-CE.**
- **DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 11 de março de 2022.**
- **HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:00 horas.**

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro regulamentado através de ato de nomeação, devidamente assessorado pela equipe de apoio também designada formalmente e juntado ao processo, receberá até a hora, data e local acima indicados, os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO referentes ao procedimento licitatório objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação de serviços, objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as normas e disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e ainda à luz da Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.

1.0 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA, tudo de acordo com o disposto no ANEXO 01 deste edital, parte integrante deste processo licitatório.

1.2 - Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 02 – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 03 – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO 04 – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

ANEXO 06 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO

ANEXO 07 – MODELO DA PROPOSTA

2.0 – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Restrições de participação.

2.1.1 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2 - Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3 - Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4. Não será admitida a participação de empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis, ou qualquer um do(s) mesmo(s) seja(m) diretor(es), servidor(es) direta ou indiretamente da Administração Municipal.

2.1.5. Não poderá participar ainda pessoa jurídica que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2 – Condições de participação

2.2.1 – Poderá participar do certame a pessoa jurídica que atenda as exigências deste edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta licitação.

3.0 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O licitante, no dia e hora constantes do preâmbulo deste edital, quando da entrega dos envelopes, deverá estar presente e proceder a seu credenciamento entregando ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Meruoca o original ou cópia autenticada de documento de identificação do representante, além do documento que comprove ser titular da licitante (ato constitutivo da licitante e alterações) com poderes de representatividade ou, no caso de ser representado por preposto, deverá entregar ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Meruoca, original ou cópia autenticada de procuração pública, e no caso da procuração particular deverá ser reconhecida a firma em cartório outorgando expressamente poderes ao mandatário para representá-lo nesta licitação especificamente, auferindo assim, competência para praticar em todas as fases do procedimento licitatório os atos a ela pertinentes.

3.1.1 - A procuração deverá vir acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante (ato de constituição da licitante e alterações), bem como cópia de documento de identificação do outorgante e outorgado.

3.2 - O licitante, no dia e hora constantes do preâmbulo deste edital, deverá apresentar junto com a Procuração, DECLARAÇÃO constando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme ANEXO 03);

3.3 - O licitante deverá apresentar juntamente com a procuração, ainda, Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores (conforme ANEXO 04);

3.4 – O licitante poderá enviar os envelopes de propostas de preços escritas e de documentos de habilitação, até a data e hora marcada para a sessão pública de recebimento.

3.5 – Cada credenciado poderá representar um único licitante.

3.6 – O Credenciamento, e as declarações deverão ser entregues fora dos envelopes.

3.7 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 02 dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes. As impugnações deverão ser protocoladas junto ao setor de protocolo da PMM, sito à Av. Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador ou através do email: licitacaopmm@outlook.com, ao qual serão encaminhados ao Pregoeiro e autoridade superior para decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.

3.8 - Caso a petição seja interposta no último dia do prazo legal e a autoridade superior não decida sobre a mesma no prazo de 24 horas, deverá o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Meruoca adiar a abertura da licitação.

3.9 - A ausência do Credenciado importará somente na impossibilidade do licitante ofertar lances, contudo o mesmo deverá enviar tempestivamente envelopes e declaração de pleno atendimento das condições de habilitação.

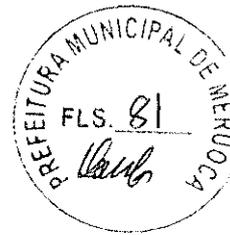
3.10 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 deverá ser apresentado:

a) Declaração* de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO 06 requerendo tratamento favorecido pela Lei Complementar 123/2006 durante o certame.

* a participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar 123/06.

4.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

4.1 - O licitante deverá entregar ao Pregoeiro, até o horário e dia previstos neste edital, envelope lacrado, tendo em seu frontispício os seguintes dizeres:



À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1102.01/2022
UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DO PREFEITO
ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: _____

4.2 - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

4.2.1 - Proposta de Preços impressa em 01 (uma) via original, em papel timbrado da licitante ou em formulário contínuo, com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, contendo ainda:

- Preço unitário e total, e o valor global da proposta, em real, expressos em algarismos 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;
- Especificar a Razão Social, endereço, telefone para contato e o número da inscrição do CNPJ da licitante;
- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação;
- A elaboração da proposta deverá observar as disposições contidas no ANEXO 01 (TERMO DE REFERÊNCIA) do presente Edital.

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

4.3 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, fretes, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso.

4.4 - Explicitar ainda o prazo de início da prestação dos serviços que deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

4.5 - Na fase de lances verbais, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior àquele estabelecido no termo de referência, apurado mediante pesquisa. Caso não seja realizada a fase de lances verbais, o Pregoeiro poderá negociar o preço diretamente com o licitante que cotou a proposta escrita o menor preço.

4.6 - Somente serão aceitas as propostas que estiverem em conformidade com o presente edital, sendo vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente na proposta.

4.7 - Somente serão aceitos os documentos referentes as propostas de preços acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

5.0 - DOS LANCES VERBAIS

5.1 - O Pregoeiro, inicialmente procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e ainda aqueles que tenham apresentado propostas com valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente a de menor preço.

5.2 - Quando não forem verificadas, o mínimo de 03 propostas de preços escritas nas condições do item acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até que se obtenha três concorrentes, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

5.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

5.3.1 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante na disputa e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação da proposta.

5.4 - Os lances verbais serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes, devendo o valor do lance final atingir preço igual ou inferior ao da proposta escrita de menor preço.

5.5 - O último lance será sempre ofertado pela empresa que inicialmente ofertou o menor preço condizente com as especificações contidas no presente edital.



6.1 – HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

6.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade e CPF do representante legal pela empresa, ou seja, do empresário individual ou sócio administrador. A Cédula de Identidade e o CPF poderão ser substituídos pela CNH emitida pelo DETRAN, ou Cédula de Identidade Profissional, emitidas pelos Conselhos Regionais de Classes, quando constarem o número da CI e do CPF;
- b) Registro Comercial, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

6.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

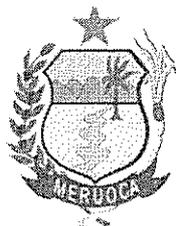
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS);
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT) Conforme Art. 29. Inc. V. da Lei 8.666/93 alterada pela lei 12.440/1 de 08 de julho de 2011;
- g) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.1.3 - Qualificação Técnica:

- a) Comprovação, através de atestado (s) ou certidão (ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.
 - a.1) Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento dos serviços objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.
 - a.2) Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços fornecidos anteriormente, este(s) devera(ão) ser acompanhados do respectivo contrato ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação.
 - a.3) Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, § 3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária a Lei 10.520/2002.
- b) Comprovação da licitante possuir em seu quadro técnico permanente, na data da licitação, profissional de nível superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e/ou Tecnologia da Informação.
- c) Entende-se para fins deste edital, como pertencente, ao quadro permanente: o **EMPREGADO**, comprovando-se o vínculo empregatício mediante cópia autenticada da Carteira Profissional e/ou Ficha de Registro do Empregado, o **SÓCIO**, comprovando-se a participação societária através de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e aditivos, e se **CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviços, vigente data da abertura deste certame.

6.1.4- Qualificação Econômico-Financeira

- a) Apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;



- a.1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ter sido registrados na junta comercial ou no cartório de títulos e documentos, conforme o caso da natureza jurídica da empresa, estando devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo titular ou representante legal da empresa. Em se tratando de Sociedades Anônimas o balanço patrimonial deverá ter sido publicado no Diário Oficial;
- a.2) Conforme a Lei Complementar nº 128/2008, os **Micro Empreendedores Individuais** tem equiparação a pessoa física, estando, portanto, dispensáveis a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.5 - Outros Documentos de Habilitação

a) Declaração de que a empresa não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal; (conforme ANEXO 05).

b) Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

6.2 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, o Pregoeiro deverá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta via Internet.

6.3 - Para a habilitação jurídica do licitante pessoa jurídica, além dos documentos elencados no item 6.1, deverá nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da presente licitação.

6.4 - Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto do da proposta, tendo em seu frontispício os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1102.01/2022
UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DO PREFEITO
ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO PROPONENTE: _____

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

6.5 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com igualdade de CNPJ/MF, preferencialmente, com endereço respectivo.

6.6 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

6.7 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B", não sendo admitida a inclusão posterior ou o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer quaisquer adendos aos documentos entregues o Pregoeiro.

6.8 - Caso não seja mencionada no documento sua validade, esta Comissão aceitará a validade de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

6.9 - O Pregoeiro poderá autenticar cópia dos documentos exigidos neste edital, mediante apresentação dos documentos em original, utilizando-se da possibilidade inserida no texto da Lei nº 13.726 de 8 de outubro de 2018;

6.9.1 – Caso a licitante requeira que as cópias de seus documentos sejam autenticados pelo Pregoeiro, isso deverá ser feito antes do início da sessão de licitação.

6.10 - Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar documentos fraudulentos em seu conteúdo e forma.



7.0 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

7.1 - A execução do documento de credenciamento, dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, será feita nos dia, hora e endereço previstos no preâmbulo deste edital.

7.2 - Aberta a sessão pelo Pregoeiro, o representante legal da empresa, devidamente presente à sessão, procederá ao respectivo credenciamento mediante apresentação de procuração pública ou particular e entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

7.3 - Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, decidir sobre a aceitabilidade dos envelopes entregues e procurações apresentadas, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos e propostas, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

7.4 - Em seguida, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ao qual verificará a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do ANEXO 01 deste edital, excetuando-se análise de preços, que será posterior, decidindo motivadamente a respeito, e procederá a classificação exclusivamente das que tenham atendido às exigências editalícias.

7.5 - Os lances verbais, serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes, devendo o valor do lance final atingir preço igual ou inferior a proposta escrita de menor preço.

7.6 - A desistência da apresentação de lance por parte de licitante convocado pelo Pregoeiro implica na exclusão do mesmo da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.

7.7 - Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no item 7.11.1.

7.8 - Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.8.1 - Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

7.9 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante classificado em 1º lugar para que seja obtido preço melhor, contudo o preço final deverá ser igual ou inferior ao disposto na proposta escrita de menor preço.

7.10 - Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados, convocando em seguida os presentes à sessão para verificarem e rubricarem as propostas de preços escritas apresentadas e o mapa de ofertas.

7.11 - Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no item 7.11.1.

7.11.1 - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.11.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.11.1.2 - Para efeito do disposto no 7.11.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.11.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;



III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.11.1.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.11.1.3 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.11.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.11.1.4 O disposto no item 7.11.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11.1.5 Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

7.12 - Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

7.12.1 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

7.13 - Caso haja a exigência de preços unitários que compõem o Preço Global, e tendo o licitante vencedor reduzido o seu valor unitário e conseqüente o global, deverá o mesmo reformulá-la na sessão ou no prazo que o Pregoeiro determinar, não podendo este ser superior a 48 horas contadas da realização da sessão.

7.14 - Em seguida, o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante classificado em 1º lugar será aberto e verificado a conformidade dos documentos ali contidos com as exigências do edital.

7.15 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e os presentes à sessão serão convocados para verificarem e rubricarem os documentos apresentados.

7.16 - Caso o licitante desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará os documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar e, assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, podendo ainda o Pregoeiro negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor, sendo o mesmo declarado vencedor do certame.

7.17 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "B" (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no item 7.17.1.

7.17.1 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.17.1.1 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

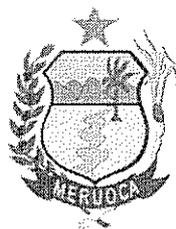
7.17.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.17.1.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.17.1.4 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "7.17.1.2" acima.

7.18 - Em seguida, o Pregoeiro solicitará dos licitantes a manifestação sobre a intenção de interpor recurso. Caso todos os licitantes declinem desse direito, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor.

7.18.1 - Havendo manifestação de recurso, esta será feita com registro em ata da síntese das razões do recorrente, podendo o mesmo juntar memoriais no prazo de 03 dias contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição, podendo o Pregoeiro dar ao recurso efeito suspensivo e ficando os demais licitantes



desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo assegurada a vista dos autos.

7.19 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito ao recurso e a prerrogativa da adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeiro ao vencedor.

7.20 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.21 - Decididos os recursos, o Pregoeiro encaminhará o processo para homologação e adjudicação da autoridade superior.

7.22 - O Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

7.23 - O Pregoeiro poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 dias contados a partir da solicitação, sob pena de inabilitação.

7.23.1 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser consignado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item anterior.

7.24 - Todos os documentos ficam sob a guarda do Pregoeiro até a conclusão do processo.

7.25 - Todos os procedimentos do Pregoeiro e dos licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

7.26 - Os envelopes lacrados contendo os documentos de habilitação dos licitantes que forem desclassificados ou classificados mas não qualificados para a fase de lances verbais ficarão em poder da Pregoeiro até que sejam formalmente retirados pelos interessados ou, esgotado o prazo de máximo de trinta dias contados a partir da data de assinatura do contrato proveniente da presente sessão, serão expurgados.

7.27 - Os envelopes lacrados contendo os documentos de habilitação dos licitantes qualificados para a fase de lances verbais, mas que não sejam o vencedor da mesma, ficarão juntados aos autos do processo, até a efetiva assinatura do contrato, devendo os interessados retirá-los formalmente no prazo máximo de trinta dias contados a partir da data de assinatura do contrato proveniente da presente sessão.

7.27.1 - Caso os envelopes não sejam retirados dentro do prazo acima estipulado os mesmos serão expurgados pela Contratante.

7.28 - Quando o objeto da licitação for dividido em itens, o envelope "B" - Documentos de Habilitação corresponderá a todos os itens adjudicados a favor do licitante.

7.29 - Caso haja interposição de recurso contra um item, todos os demais dos quais não houve recurso e que foram objeto de adjudicação pelo Pregoeiro, tomarão seu curso normal, com o envio à autoridade superior para homologação.

7.29.1 - Na oportunidade da ocorrência acima relacionada, o item que foi objeto de recurso, somente após ultrapassadas todas as fases pertinentes ao ato, o processo apartado do principal, será enviado à autoridade superior para adjudicação e homologação.

7.30 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para execução dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, o Pregoeiro definir outra data, horário e local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.31 - Não caberá pedido de desistência de proposta de preços após iniciada a sessão do pregão e conseqüente abertura da primeira proposta de preços escrita.

8.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS E DOS LANCES VERBAIS

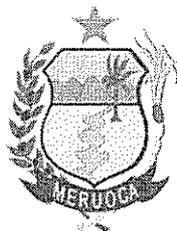
8.1 - No julgamento das propostas e lances verbais, o Pregoeiro levará em consideração o tipo de licitação que é **MENOR PREÇO**.

8.2 - Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o **MENOR VALOR GLOBAL E ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DESTE EDITAL**.

8.3 - Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.

8.4 - No caso de divergências de valores resultantes da multiplicação entre as quantidades ofertadas e preços unitários, o Pregoeiro procederá a correção, e considerará o novo valor obtido.

8.5 - Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.



8.6 - Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preço escritas que:

a. não atendam às exigências preconizadas no presente edital.

8.7 - Serão desclassificados na fase de lances verbais, os licitantes qualificados que apresentem:

a. preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a comprovar através de documentos sua viabilidade.

8.8 - Será desclassificado ainda o licitante que:

a. sendo o único participante do certame cote preço em desconformidade com a realidade mercadológica e recuse-se a reduzi-lo.

8.9 - Os licitantes classificados preliminarmente e qualificados para a etapa de lances verbais, se houver, serão dispostos na ordem crescente dos valores ofertados, sendo considerado vencedor o que apresentar o menor preço na fase de lances.

9.0 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal, se houver, seja classificado em primeiro lugar, caso não haja interposição de recurso, é facultada ao Pregoeiro, e, caso haja interposição de recurso, do titular da origem desta licitação.

9.2 - A homologação da adjudicação do Pregoeiro é da competência exclusiva do titular da origem desta licitação.

9.3 - No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência do titular da origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.

9.4 - O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar a presente Licitação, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer dos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

10.0 - DO CONTRATO

10.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

10.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação.

10.2.1 - Ocorrendo o fato acima aduzido, a autoridade superior deverá revogar os atos da homologação e da adjudicação e retornará os autos do processo o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, onde, por sua vez, o Pregoeiro retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar a suas condições de habilitação e assim sucessivamente.

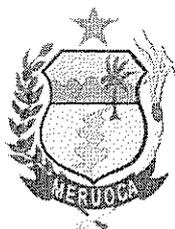
10.3 - Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como a ata originada da sessão ao qual constarão os lances verbais e negociações dos preços contratados e ainda os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

10.4 - O licitante que, convocado, não celebrar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Meruoca e será descredenciado do Cadastro, pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.5 - O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura por até 12 (doze) meses.

10.6 - Prestar o serviço objeto do contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital de Pregão n.º 1102.01/2022, neste termo contratual, e na(s) proposta(s) vencedora(s) da sessão.

10.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório que originou o presente contrato.



10.8-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do objeto contratual.

10.9-Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a PMM.

11.0 DOS RECURSOS

11.1 - Das decisões proferidas pelo Pregoeiro relativas à classificação e desclassificação de propostas de preço escritas e lances verbais e à habilitação e inabilitação, caberá recurso administrativo dirigido primeiramente o Pregoeiro, podendo o Pregoeiro lhe conferir efeito suspensivo, a ser interposto no final da sessão. O interessado poderá juntar memoriais no prazo de 03 dias contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igualdade de prazo, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A intenção de interpor recurso contra a decisão do Pregoeiro de classificar e /ou desclassificar, habilitar e /ou inabilitar, deverá ser registrada em Ata pelo titular ou representante legal do licitante, no final da sessão, constando o motivo e a síntese das suas razões.

11.3 - Havendo recurso contra a classificação /desclassificação de proposta de preços escrita e lance verbal, o envelope lacrado contendo a documentação de habilitação do recorrente ficará em poder da Prefeitura até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso pelo setor competente e mantida a desclassificação, o envelope "B" deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 30 dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

11.4 - Os memoriais de recurso deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação e protocolados no setor de protocolo único na sede da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, ou enviados para o email: licitacaopmm@outlook.com, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os manifestados em sessão pública e interpostos fora deste prazo.

11.5 - Os memoriais de recurso deverão ser interpostos mediante petição datilografada e/ou digitada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

12.0 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

12.1 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo e aplicar-se-á ao infrator multa de 10% incidente sobre o valor ganho pela referida empresa.

12.2 - O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, falhar e/ou fraudar na execução do contrato ou ainda comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até cinco anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - A paralisação injustificada na execução do contrato no prazo previsto no instrumento convocatório acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor global contratado, por cada dia de atraso.

12.4 - No caso de inadimplemento na execução do contrato, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o Contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa cumulativa com as demais sanções conforme estabelecido no termo contratual, em apenso ao presente instrumento convocatório;

III. O descumprimento do contrato bem como das normas previstas no edital ensejará no impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Meruoca e automático descredenciamento da empresa do Cadastro da PMM, pelo prazo de até 05 anos ou até que seja promovida a sua reabilitação.

12.5 - A competência para imposição das sanções de advertência e de multa bem como o impedimento de licitar ou contratar será de competência exclusiva do titular da entidade contratante.

12.6 - A reabilitação do Contratado que cometer as faltas previstas nos itens 12.2 e 12.4 somente será promovida mediante requerimento por escrito e encaminhado ao setor competente, após decorrido o prazo da aplicação da sanção bem como comprovação do pagamento das sanções cabíveis.

12.7 - As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a.05 dias úteis nos casos de advertência;

b.10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Meruoca.

13.0 - DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA

13.1 - O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente da prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto contratual efetivamente prestado. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a prestação do serviço.

13.2 - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0201.04.122.0036.2.003

Manutenção do Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00.

14.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Independentemente de declaração expressa, a participação da empresa na sessão implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e ainda na inexistência de fato impeditivo da licitante em contratar com a administração pública.

14.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, conforme a legislação vigente, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

14.2.1 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na Prefeitura Municipal de Meruoca.

14.3 - No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:

- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação em jornal de grande circulação.

14.4 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser prestados pela Pregoeiro, durante o expediente normal da Prefeitura Municipal de Meruoca.

14.5 - Fica eleito o foro de Meruoca-CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Meruoca - CE, 22 de fevereiro de 2022.

Clauber Vinicius Ricardo Coelho
Clauber Vinicius Ricardo Coelho
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Meruoca



ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: Antonio Ricardo de Azevedo.

FUNÇÃO: Chefe de Gabinete.

1- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA.

2- JUSTIFICATIVA: Os sistemas são necessários na manutenção dos serviços administrativos da Prefeitura Municipal, no cadastro pertinentes e que efetue lançamentos e realize o controle entre outros. O Município depende desses sistemas para cumprir os preceitos constitucionais, sendo, portanto imprescindível para atender as necessidades internas quanto as externas da administração Pública. Os sistemas destinados as rotinas administrativas e financeiras, é composto por diversos programas que produzem vários dados referentes as atividades setoriais, gerando grades, banco de dados, conversão de dados, customização, manutenção corretiva legal e atendimento técnico especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais para atender a legislação vigente estabelecida pela Lei 4.320 e suas alterações, Lei de Responsabilidade Fiscal e toda legislação decorrente desta, Portarias e Decretos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN com legislação aplicada aos Municípios, Lei da Transparência Pública e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE. Considerando que os Órgãos da Administração Direta, têm, dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre à melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a administração pública. Considerando ainda que os serviços são estimativas da Administração e que somente será pago aquele serviço efetivamente executado e que formalmente for solicitado e fornecido, determina que seja realizado licitação na modalidade Pregão.

3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS, PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, VALOR ESTIMADO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES:

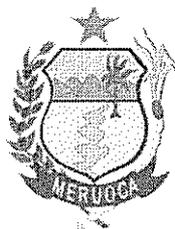
3.1- A CONTRATAÇÃO CONTEMPLA OS SEGUINTE SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT. MÉDIO	VL. TOTAL
01	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 3.555,67	R\$ 42.668,00
02	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO	MÊS	12	R\$ 1.196,00	R\$ 14.352,00
03	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 1.196,00	R\$ 14.352,00
04	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO	MÊS	12	R\$ 1.520,00	R\$ 18.240,00
VALOR GLOBAL					R\$ 89.612,00

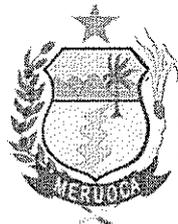
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

SOFTWARE CONTABILIDADE:

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará – TCE ;



2. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
 3. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
 4. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
 5. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
 6. 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;
 7. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
 8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação; ;
 9. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
 10. Possuir rotinas de backup e restore ;
 1. 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;
 12. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as 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. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
 15. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
 16. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
 17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
 18. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)**
1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
 2. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
 3. Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
 4. Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
 5. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
 6. Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
 8. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
 9. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido

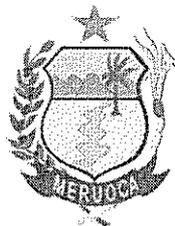


pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);

10. Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:
 - 10.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - 10.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - 10.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - 10.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - 10.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - 10.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
11. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
12. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
13. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
14. Utiliza ano com quatro algarismos;
15. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
16. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
17. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
18. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
19. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
20. Exibi mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
21. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
22. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
23. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
24. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
25. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
26. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
27. Emite "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
28. Possui rotina para emissão de cheques;
29. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
30. A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;



31. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
32. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
33. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;
35. Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
 - 35.1. Empenhada;
 - 35.2. Liquidada;
 - 35.3. Paga;
 - 35.4. A pagar;
36. Emite, sob solicitação, os relatórios:
 - 36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
 - 36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;
 - 36.3. Demonstração de Saldos Bancários;
 - 36.4. Boletim Diário da Tesouraria;
 - 36.5. Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - 36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
 - 36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
 - 36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
 - 36.9. Livro razão das contas contábeis;
 - 36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
37. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
 - 37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - 37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
38. Emite sob solicitação os seguintes relatórios:
 - 38.1. Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;
 - 38.2. Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
 - 38.3. Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
39. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
40. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
41. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
42. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
43. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
44. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
45. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;



46. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
47. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
48. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
49. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
50. Emite relatórios, sob solicitação:
 - 50.1. Balancete Mensal;
 - 50.2. Diário e Razão;
51. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - 51.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - 51.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - 51.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - 51.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - 51.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - 51.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
52. Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

SOFTWARE DE LICITAÇÃO

- Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo-Estaduais.
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Utiliza ano com quatro algarismos;
- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Possui atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Possui rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em *pen drive* ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;



- Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Apresenta *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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



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

ALGUNS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SISTEMAS:

Referentes aos fornecedores:

- CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
- Ficha cadastral do fornecedor;

Referentes aos processos de contratações:

- Capa do Processo;
- Despacho para realização de pesquisa de preços;
- Previsão de recursos orçamentários;
- Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
- Autorização de Início do Processo;
- Termo de Autuação;
- Minutas de Editais e Contratos



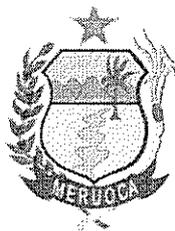
- Despacho enviando à apreciação jurídica;
- Editais e seus anexos;
- Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- Aviso de licitação a ser publicado;
- Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Termos de adjudicação e homologação;
- * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

Referentes aos contratos:

- Convocação para assinatura do contrato;
- Contrato;
- Extrato de contrato;
- Termos de aditivos;
- Certidão de afixação do extrato do contrato.

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO

1. Permite o controle dos bens patrimoniais;
2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6. Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15. Possui tabela com os Programas de Recursos;
16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18. Permite incluir novo Estado de Conservação;
19. Permite informar o bem quando em Reparo;
20. Permite informar o bem quando Inservível;



21. Permite a transferência dos **Órgãos, Área de Localização e bens** de forma automática de um exercício para outro;
22. Permite a **transferência e baixa de bens** de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por **cessão ou concessão**, e por recolhimento do bem ou motivo;
24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34. Possui **formulários padronizados** para auxiliar a comissão responsável no **cadastro de bens** por implantação;
35. Emite **formulários padronizados** para auxiliar a comissão responsável no **cadastro de bens** por implantação;
36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38. Emite o termo de Reparo;
39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40. Emite a **relação dos bens** por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
41. Emite a visualização e impressão do **Livro de Inventário anual ou do período**;
42. Emite relatório mensal e anual de **balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas** por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

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

01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um 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.
02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente



de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.
03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
05. A Contratante será responsável pelas informações.
06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

3.2 – VALOR GLOBAL ESTIMADO DA DESPESA: R\$ 89.612,00 (oitenta e nove mil, seiscentos e doze reais).

3.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

3.3.1) Comprovação, através de atestado (s) ou certidão (ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

3.3.1.1) Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento dos serviços objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

3.3.1.2) Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços fornecidos anteriormente, este(s) devera(ão) ser acompanhados do respectivo contrato ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação.

3.3.1.3) Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, § 3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária a Lei 10.520/2002.

3.3.2) Comprovação da licitante possuir em seu quadro técnico permanente, na data da licitação, profissional de nível superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e/ou Tecnologia da Informação.

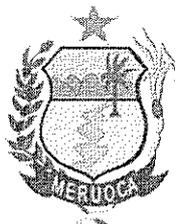
3.3.3) Entende-se para fins deste edital, como pertencente, ao quadro permanente: o **EMPREGADO**, comprovando-se o vínculo empregatício mediante cópia autenticada da Carteira Profissional e/ou Ficha de Registro do Empregado, o **SÓCIO**, comprovando-se a participação societária através de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e aditivos, e se **CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviços, vigente data da abertura deste certame.

4. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Em atendimento ao disposto no Art. 14, da Lei Federal nº 8.666/93 e ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, foi feita a verificação e constatada a existência de recursos orçamentários na dotação e elemento de despesa descritos abaixo, para suprir as despesas oriundas do presente processo, estando o mesmo em compatibilidade e adequação com Lei Orçamentária Anual, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

As despesas serão consignadas na seguinte classificação orçamentária:

0201.04.122.0036.2.003

Manutenção do Gabinete do Prefeito



Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

5.1 Com relação à licitação, deverá ser plenamente adotada a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o regime de execução indireta de empreitada, do tipo menor preço global, e que sejam atendidas todas as demais condições mínimas exigidas na forma da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e na Lei 10.520/02, sendo o prazo da validade da proposta mínimo de 60 (sessenta) dias.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do item, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

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

7 - RESPONSABILIDADES DA EMPRESA

7.1-Fornecer o objeto do contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital de Pregão, termo contratual, e na(s) proposta(s) vencedora(s) da sessão.

7.2-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório que originou o presente contrato.

7.3-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do objeto contratual.

7.4-Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a PMM.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1-A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93.

8.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

8.3-Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

8.4-Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, conforme Nota Fiscal e ateste de realização dos serviços.

9.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado pela contratada, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

10.1 Será formalizado o Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

10.2 O prazo do contrato a ser firmado será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso IV, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, observados os seguintes requisitos:

10.2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

10.2.2 A Administração mantenha interesse na continuidade da realização serviço;

- 10.2.2 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
10.2.3 A contratada concorde com a prorrogação.

11. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

11.2 O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante designado para este fim pela administração.

11.3 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao Contratante. A Contratada é obrigada a prestar os serviços com qualidade e com a maior presteza sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis em casos de inobservância do Termo de Referência e contrato.

11.4 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.

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

Meruoca – Ce, 22 de fevereiro de 2022.

[Handwritten signature]
Antonio Ricardo de Azevedo
Chefe de Gabinete



ANEXO 02 – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE MERUOCA, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE _____ COM
_____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA:

A Prefeitura Municipal de Meruoca, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Avenida Pedro Sampaio, nº 385, Divino Salvador, Meruoca - CE, inscrito no CNPJ sob o nº _____, através da Secretaria de _____, neste ato representado por _____, no final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE e _____, com sede (domicílio) em _____, à _____, nº _____ inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, representada por (nome e qualificação), doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, e em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 atualizada pela Lei n.º 9.648/98, e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

1.1-O presente contrato tem como fundamento o Pregão n.º 1102.01/2022, devidamente homologado pela autoridade competente e na proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1-O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1-O valor do contrato importa na quantia global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1- Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, após a devida justificativa administrativa.

4.2- Os reajustes serão realizados, devidamente justificados, aplicando-se sempre o índice setorial pertinente ao objeto, e, quando existirem vários índices, a média de, no mínimo, três.

4.2.2. O Equilíbrio econômico financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1- O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura por até 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1- O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil ao mês subseqüente da prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto contratual efetivamente prestado. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a prestação do serviço.

CLAUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1-A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93.

[Handwritten Signature]



7.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

7.3-Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.4-Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1-Fornecer o objeto do contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital de Pregão nº 1102.01/2022, neste termo contratual, e na(s) proposta(s) vencedora(s) da sessão.

8.2-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório que originou o presente contrato.

8.3-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do objeto contratual.

8.4-Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a PMM.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo e aplicar-se-á ao infrator multa de 10% incidente sobre o valor ganho pela referida empresa.

9.2 - O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, falhar e/ou fraudar na execução do contrato ou ainda comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até cinco anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 - A paralisação injustificada na execução do contrato no prazo previsto no instrumento convocatório acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor global contratado, por cada dia de atraso.

9.4 - No caso de inadimplemento na execução do contrato, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o Contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa cumulativa com as demais sanções conforme estabelecido no termo contratual, em apenso ao presente instrumento convocatório;

III. O descumprimento do contrato bem como das normas previstas no edital ensejará no impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Meruoca e automático descredenciamento da empresa do Cadastro da PMM, pelo prazo de até 05 anos ou até que seja promovida a sua reabilitação.

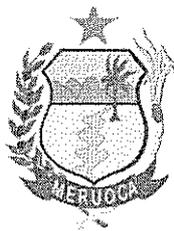
9.5 - A competência para imposição das sanções de advertência e de multa bem como o impedimento de licitar ou contratar será de competência exclusiva do titular da entidade contratante.

9.6 – A reabilitação do Contratado que cometer as faltas previstas nos itens 9.2 e 9.4 somente será promovida mediante requerimento por escrito e encaminhado ao setor competente, após decorrido o prazo da aplicação da sanção bem como comprovação do pagamento das sanções cabíveis.

9.7 - As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

05 dias úteis nos casos de advertência;

10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Meruoca.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1-O instrumento contratual firmado poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

10.2-Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1-Os recursos cabíveis posteriores a presente contratação serão processados de acordo com o que estabelece a Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002 e suas alterações posteriores.

11.2-Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida a CONTRATANTE.

11.3-Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Meruoca e encaminhados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1- As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0201.04.122.0036.2.003

Manutenção do Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1-Fica eleito o foro da cidade de Meruoca, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.

E, estando assim justos e acertados, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, lido e achado conforme, perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Meruoca - CE, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01 _____

02 _____

Hardy



ANEXO 03 - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 1102.01/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o FGTS.

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL N.º 1102.01/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ANEXO 05 - DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

PREGÃO PRESENCIAL N.º 1102.01/2022

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____ declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Presencial n.º ____/20__ que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 1102.01/2022

Empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, com sede _____, Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

ANEXO 07 - MODELO DE PROPOSTA

Local e data

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA
REF. PREGÃO Nº 1102.01/2022**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA.

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA., pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução por até 12 (doze) meses, para os serviços abaixo explícitos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VR. UNIT.	VR. UNIT. POR EXTENSO	VR. TOTAL	VR. TOTAL POR EXTENSO

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa. Finalizando, afirmamos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....
REPRESENTANTE LEGAL / CPF