

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 2603.01/2018-GM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2003.01/2018-GM**

A Prefeitura Municipal de Paracuru, através da **Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de Governo**, por intermédio do Pregoeiro, Sr. WANDEBERGUE PAULINO DE OLIVEIRA e sua equipe de apoio composta por MAYARA BARROSO DIAS, VAGNER JOSÉ DOS SANTOS e THIAGO GADELHA SANDERS, nomeados pela Portaria nº 024, de 04 de janeiro de 2018, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Presencial

1. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço global por lote.
2. **DA FORMA DE EXECUÇÃO:** Mensal.
3. **DA BASE LEGAL:** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, especialmente Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações posteriores, da Lei nº 8.666, de 21 e junho de 1993 e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
4. **OBJETO:** Contratação de serviço de licença de uso de sistema informatizado de Contabilidade, Licitação, e-Sic, Ouvidoria e Portal da Transparência, em atendimento à Lei de Acesso à Informação, junto às Unidades Administrativas de Paracuru-CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência.
5. **DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**
  - 5.1. O edital está disponível gratuitamente no *sítio* <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>.
  - 5.2. O certame será realizado na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Coronel Meireles, 07, Centro, Paracuru-Ceará.
6. **DA SESSÃO**
  - 6.1. PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA: 11 de abril de 2018, às 10h00.
  - 6.2. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário local.
  - 6.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo

48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data

## 7. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

7.1. Os envelopes com a "PROSTA DE PREÇOS" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" serão recebidos Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Coronel Meireles, 07, Centro, Paracuru-Ceará, CEP. 62.680.000, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria de Governo	02.02.01.04.122.0100.2.003 – Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Governo
Secretaria de Administração e Finanças	04.04.01.04.122.0100.2.008 – Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Administração e Finanças

Fonte: 01 – Recursos Ordinários.

Elemento de despesa nº 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.2. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14.

9.2.1. **As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 11.5 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime;**

9.3. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.4. É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:

9.4.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

9.4.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;

9.4.2.1. Se antes do início da abertura dos envelopes de Propostas de Preços, for constatada a comunhão de sócios cotistas, cooperados, diretores, representantes entre licitantes participantes e/ou prepostos com procuração, somente uma delas poderá participar do certame.

9.4.2.2. Se após abertura dos envelopes de Propostas de Preços, for constatada a comunhão de sócios cotistas, cooperados, diretores, representantes entre licitantes participantes e/ou prepostos com procuração, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independente do preço proposto.

9.4.3. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

9.4.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

9.4.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;

9.4.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

9.4.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta; e

9.4.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

## 10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento das fichas de credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) ficha de credenciamento, devidamente preenchida, **conforme modelo do anexo V deste edital.**

b) documento oficial de identidade;

c) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante;

d) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital.

10.3. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.4. Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital.

10.5. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

10.6. Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.7. Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

10.8. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos itens 10.2 e 10.4 deste edital, quando for o caso.

10.9. No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no item 10.2 deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

10.10. Todos os credenciados pelos proponentes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a Ata respectiva, sob pena de preclusão do direito de prazo recursal, caso não permaneça à sessão até o seu término.

## **11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

11.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

11.2. A "PROPOSTA DE PREÇOS" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres.

**AO PREGOEIRO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2603.01/2018-GM  
PROPONENTE:**

**AO PREGOEIRO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES  
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2603.01/2018-GM  
PROPONENTE:**

11.3. A falta da entrega da declaração de habilitação por parte do licitante, no ato do credenciamento, exigida no item 11.2, alínea "d" deste Edital, importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

## **12. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

12.1. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) única via, nos termos do Anexo II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS deste edital, com todas as folhas rubricadas e preferencialmente numeradas, papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação ou pelo Outorgado em procuração, em linguagem clara e concisa, com as especificações técnicas, quantitativo e demais informações relativas ao bem ofertado, apresentando, ainda, a indicação do número deste Pregão, dia e hora da realização, entregue em envelope lacrado.

12.2. AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

12.2.1. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas. Caso o prazo de que trata subitem não esteja expressamente indicado na proposta, está será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

12.2.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Paracuru, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

12.2.3. Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital.

12.2.4. Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

12.2.5. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

12.2.6. No preço ofertado deverão ser incluídas todas as despesas que incidam ou venham a

incidir sobre os serviços, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do objeto ora licitado.

12.2.7. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

12.2.8. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual

12.2.9. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

- a. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor extenso;
- b. Erros de transcrição das quantidades previstas, mantêm-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c. Erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente, mantêm-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;
- d. Erro de adição, mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma;

12.2.10. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

12.2.11. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimento da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

12.2.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse à qualquer título.

12.2.13. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito neste Edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 12.2.10, a proposta será desclassificada.

12.2.14. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

### 13. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

#### 13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa.

13.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício. O Ato constitutivo e seus aditivos, independente do tipo empresarial, devem obrigatoriamente ter o objeto social compatível com o objeto da licitação e deverá vir acompanhado de Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, não superior a 30 (trinta) dias, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados, etc).

## 13.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

13.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (ISS);

13.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

13.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

13.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

## 13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

13.3.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto desta licitação.

13.3.2. Certificado do Conselho Regional de Administração – CRA, comprovando a condição da empresa está registrada, mediante a apresentação do competente Alvará de Habilitação da empresa e de seu respectivo administrador técnico.

13.3.3. Comprovação da Licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da Licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo C.R.A.- Conselho Regional de Administração.

15.3.4.1. Entende-se para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha Ou Livro De Registro De Empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- b) Se SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- c) Se CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, com firma reconhecida dos assinantes

#### 13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (inclusive termos de abertura e encerramento), na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. O Balanço deverá acompanhar a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador que assina o documento, dentro de seu prazo de validade.

- a) A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentará cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, autenticado por profissional credenciado na forma exigida no item 13.4.1 deste edital, acompanhado de Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador que assina o documento, dentro de seu prazo de validade.

13.4.2. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

#### 13.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

13.5.1. Alvará de funcionamento.

13.5.2. Declaração expressa relativa ao trabalho de empregado menor de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

13.5.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame;

13.5.4. Os proponentes interessados poderão realizar visita nos locais de execução dos serviços. A visita deverá ser previamente agendada com observância de 24 horas da data e horário escolhidos pela proponente através do e-mail [pmp.educacao@hotmail.com](mailto:pmp.educacao@hotmail.com).

#### 13.6. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

13.6.1. Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original.

13.6.2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

13.6.3. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

13.6.4. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

13.6.5. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro.

### 13.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

13.7.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

13.7.2. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

## 14. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

14.1. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

14.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

14.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
- c) o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço

- e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços;
- d) o licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
  - e) os lances apresentados pelo licitante deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor lance por ele apresentado;
  - f) a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
  - g) encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;
  - h) o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;
  - i) após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
  - j) sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação;
  - k) constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;
  - l) se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

14.4. Encerrada definitivamente a disputa, o Pregoeiro examinará o porte da arrematante, e se esta for empresa de médio ou grande porte, em ordem sequencial, provocará todos que forem Microempresas, Empresa de Pequeno Porte, cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença da arrematante, para, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência;

14.5. Se o primeiro licitante consultado pelo Pregoeiro, que seja ME, EPP, fechar negócio, item e/ou lote será encerrado, se não, o Pregoeiro consultará os demais em ordem sequencial.

14.6. Se nenhum licitante que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006, fechar negócio, o Pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

14.7. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

14.8. A disputa será realizada por **menor preço global por lote**.

## 15. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

15.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, à Sala da Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital, informando o número deste pregão e o órgão interessado.

15.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer

pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital.

15.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na Sala da Comissão de Licitação, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

16.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente;

16.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 17.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

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

16.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes mediante sessão pública.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

17.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

## 18. DA CONTRATAÇÃO:

18.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, doravante denominado CONTRATANTE, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município de Paracuru-Ce.

18.2. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da devida

convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante no item 11 do presente termo. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado as sanções dispostas no Termo Contratual.

18.3. Se a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Ordenador(a) de Despesas convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

18.4. Incumbirá ao(à) CONTRATANTE providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

18.5. A licitante adjudicatária se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

18.6 O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.2. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, 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 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

19.3. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

- I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
  - a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
  - b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:
  - a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na

entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

- b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Paracuru, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.4. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 19.2 supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

19.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

19.6. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 19.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

19.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 19.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.8. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

19.9. As sanções previstas no item 19.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato,

de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.2. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

20.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

20.4. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo Pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

20.5. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Paracuru.

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

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.9. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no subitem 13.6 deste edital.

20.10. O Pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

20.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

20.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

20.13. Os Adendos, adiamentos, esclarecimentos e impugnações, deverão ser consultados pelos interessados no sítio <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes> e na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Coronel Meireles, 07, Centro, Paracuru-CE.

20.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Paracuru, município do Estado do Ceará.

## 21. DOS ANEXOS

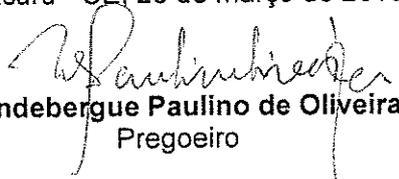
21.2. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante

## 22. DOS ANEXOS

22.2. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (entregar junto com a ficha de credenciamento)
- ANEXO V - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA
- ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO

Paracuru - CE, 26 de março de 2018.

  
Wandembergue Paulino de Oliveira  
Pregoeiro

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. **UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de Governo.

2. **DO OBJETO:** Contratação de serviço de licença de uso de sistema informatizado de Contabilidade, Licitação, e-Sic, Ouvidoria e Portal da Transparência, em atendimento à Lei de Acesso à Informação, junto às Unidades Administrativas de Paracuru-CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, com a forma de execução mensal.

### 3.DA JUSTIFICATIVA:

A presente licitação justifica-se na necessidade do Município de Paracuru-CE atender a lei de acesso a informação através dos Sistemas que se pretende contratar através deste certame.

### 4.DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTDE
1	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Contabilidade, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11
2	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Licitação, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11
3	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à informação, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11
4	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento - Gestão de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11
5	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Gestão do Serviço de Informação ao Cidadão, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11
6	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Gestão de Ouvidoria, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11

#### 4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

##### SOFTWARE CONTABILIDADE:

- Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM;
- 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);
- 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);
- 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);
- Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 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;
- 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;
- 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.
- 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;
- 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.
- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permitir 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;
- 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)

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Armazenar 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.
- Permitir 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;
- Permitir 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);
- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir 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:
  - ✓ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
  - ✓ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
  - ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho;
  - ✓ Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
  - ✓ 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);
  - ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
- Gerar 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;
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

- 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;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- 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;
- Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Respeitar a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- Contabilizar 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;
- Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- 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;
- Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- Emite "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- Possui rotina para emissão de cheques;
- Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- 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;
- 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;
- Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;

- No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;
- 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:
  - ✓ Empenhada;
  - ✓ Liquidada;
  - ✓ Paga;
  - ✓ A pagar;
- Emite, sob solicitação, os relatórios:
  - ✓ 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;
  - ✓ 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;
  - ✓ Demonstração de Saldos Bancários; 36.4. Boletim Diário da Tesouraria; 36.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa;
  - ✓ Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
  - ✓ 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;
  - ✓ Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
  - ✓ Livro razão das contas contábeis; 36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário;
- 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;
- Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)

- Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 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;
- Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- 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;
- Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- Emite relatórios, sob solicitação:
  - ✓ 50.1. Balancete Mensal;
  - ✓ 50.2. Diário e Razão.
- 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.
- 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; λ 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. 13 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; 18 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 Sistema 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.

## **SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO**

- Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
- Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
- Folha de Pagamento completa;
- Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
- Possui pagamento de Pasep;
- Folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na declaração do SEFIP;
- Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
- GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
- Prévia dos gastos com férias;

- Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
- Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas;
- Atualização automática de novas versões via internet;
- Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
- Importação de dados: o software do Sistema de Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
- Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
- Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

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

- 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.
- Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados 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.
- 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.
- 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.
- A Contratante será responsável pelas informações.
- A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
- Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
- 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.

## SOFTWARE DE E-SIC – SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

- Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
- Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;
- Permite o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;
- Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
- Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;
- Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
- A administração poderá acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões;
- Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;
- Permite aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário.
- O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

### CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O USO DO SOFTWARE

- O acesso e a utilização de informações ou serviços do Software implicam na aceitação das condições abaixo relacionadas: O usuário (CONTRATANTE) deve estar de acordo com as seguintes condições: 1. Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo E-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) são de inteira responsabilidade do usuário.
- Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.
- A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.
- As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE
- A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
- A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.

## SOFTWARE – OUVIDORIA

- As manifestações são registradas de maneira fácil e ágil, com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
- Através de um cadastro prévio, permite de forma sistemática o registro de manifestações dos cidadãos, contemplando as reclamações, denúncias, elogios e sugestões;
- Permite que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através de email;
- Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via-email;
- O detalhamento das informações contribui para o processo de tomada de decisão por parte do gestor público;
- Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
- Possibilita uma maior segurança aos gestores quanto ao cumprimento de prazos e a classificação correta da manifestação, de acordo com a Lei de Acesso à Informação.
- Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos atendimentos através de estatísticas;
- O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O USO DO SOFTWARE

- O acesso e a utilização de informações ou serviços do Software implicam na aceitação das condições abaixo relacionadas: O usuário (CONTRATANTE) deve estar de acordo com as seguintes condições:
- Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo Ouvidoria são de inteira responsabilidade do usuário.
- Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.
- A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.
- As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
- A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.

4.3. Os preços de referência ora apresentados foram estimados, tendo como parâmetro Pesquisas de Preços realizadas em mercado, anexadas a este Termo.

## 5. DA JUSTIFICATIVA PARA DIVISÕES EM LOTES

5.1. Consideramos que o parcelamento do objeto em causa deva ser em um único lote, uma vez que compostos por itens semelhantes e correlatos, que guardam uma relação de interdependência entre si, isto é, as especificações dos itens agrupados possuem uma correlação funcional, na medida que a linguagem do sistemas a serem locados devem guardar uma compatibilidade entre si. Neste sentido, com o fito de se obter o melhor êxito possível no gerenciamento do futuro contrato e, sobretudo, na execução do objeto. Ademais, com a correta divisão em lotes há um ganho na economia de escala, considerando que a contratação por lote de objetos assemelhados ou correlatos propicia melhor poder de barganha na negociação dos preços, barateando os custos.

## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria de Governo	02.02.01.04.122.0100.2.003 – Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Governo
Secretaria de Administração e Finanças	04.04.01.04.122.0100.2.008 – Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Administração e Finanças

Fonte: 01 – Recursos Ordinários.

Elemento de despesa nº 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.

## 7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, doravante denominado CONTRATANTE, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município de Paracuru-Ce.

7.2 - A licitante vencedora terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante no item 11 do presente termo. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado as sanções dispostas no Termo Contratual.

7.3 - Se a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Ordenador(a) de Despesas convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou

revogar a licitação.

7.4 - Incumbirá ao(à) CONTRATANTE providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

7.5- A licitante adjudicatária se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

7.6- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CARTA PROPOSTA

(colocar em papel timbrado da empresa)

Ao  
Setor de Licitações  
Prefeitura Municipal de Paracuru

Ref.: Pregão Presencial nº 2603.01/2018-GM

A PROSTA DE PREÇOS encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA:

- A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas.

3. FORMAÇÃO DO PREÇO

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTDE	V. UNIT.	V. GLOBAL
1	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Contabilidade, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11		
2	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Licitação, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11		
3	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à informação, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11		
4	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento - Gestão de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11		
5	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Gestão do Serviço de Informação ao Cidadão, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11		
6	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Gestão de Ouvidoria, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru	Mês	11		
VALOR GLOBAL					

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)

**ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**  
(colocar em papel timbrado da empresa)

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
(colocar em papel timbrado da empresa)

\_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à  
Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade  
de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, DECLARA, para efeito do cumprimento  
ao estabelecido no inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sob as penas da  
lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão Presencial nº  
2603.01/2018-GM

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local)

Assinatura,  
nome e número da identidade do declarante



**ANEXO V - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO**

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 2603.01/2018-GM

OBJETO: Contratação de serviço de licença de uso de sistema informatizado de Contabilidade, Licitação, e-Sic, Ouvidoria e Portal da Transparência, em atendimento à Lei de Acesso à Informação, junto às Unidades Administrativas de Paracuru-CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital.

NOME DO LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE: \_\_\_\_\_

PESSOA P/ CONTATO: \_\_\_\_\_

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

(Local)

\_\_\_\_\_  
(NOME / FUNÇÃO)



**ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM  
O MUNICÍPIO DE PARACURU, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM  
\_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR  
SE DECLARA:**

O Município de Paracuru, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Coronel Meireles, 07, Centro, Paracuru-Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.592.298/0001-15, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº 2603.01/2018-GM, Processo nº 2003.01/2018-GM, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Presencial nº 2603.01/2018-GM e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Presencial nº 2603.01/2018-GM e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

**CLAÚSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1- Constitui objeto deste contrato Contratação de serviço de licença de uso de sistema informatizado de Contabilidade, Licitação, e-Sic, Ouvidoria e Portal da Transparência, em atendimento à Lei de Acesso à Informação, junto às Unidades Administrativas de Paracuru-CE

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

4.1.A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, nos termos estabelecidos na Cláusula Nona do presente instrumento.



## CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1. O valor mensal deste contrato é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

5.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO - IGP-M (Fundação Getúlio Vargas – FGV).

## CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento advindo do objeto deste Contrato será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/20116.5.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer

processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

### CLAÚSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº \_\_\_\_\_; Fonte: \_\_\_\_\_; Elemento de despesa nº \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é até 28 de dezembro de 2018, a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. Os prazos de vigência e de execução deste contrato, poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### CLAÚSULA NONA – DA EXECUÇÃO

#### 9.1. QUANTO À EXECUÇÃO:

7.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações, estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do edital.

7.1.2. O CONTRATADO deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

7.1.3. O prazo de atendimento de cada Requisição deverá ser IMEDIATO, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que previamente justificado pelo Contratado, após cada solicitação feita pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, órgãos participantes, e entidade participante (carona).

### CLAÚSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1- A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

10.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

11.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial Nº 2603.01/2018-GM, neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame;

11.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

11.4- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

11.5- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Paracuru por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) contratado(a), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Paracuru;

11.6- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

11.7- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de \_\_\_\_\_, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

- I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:
- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Paracuru, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 13.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.1 supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.
- 13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
- 13.4. As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 13.1** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:
- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.5. As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 13.1** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.7. As sanções previstas no **item 13.6** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

14.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do município de Paracuru, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Paracuru-Ce, ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Ordenador de despesas da Secretaria de

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante da Empresa

Nome da Empresa

**CONTRATADA**

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**  
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

**DECLARAÇÃO**

(nome /razão social) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de  
identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob  
as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa,  
empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não  
possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº  
123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



ANEXO IX - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** Nome e qualificação.

**OUTORGADO:** Nome e qualificação.

**PODERES:** Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru, no processo de Pregão Presencial nº 2603.01/2018-GM, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF N° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

