



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADM. Nº 10122018/02/

1. OBJETO.

1.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviços de Locação de Sistemas, para suprir às necessidades das Secretarias Diversas do Município de Santana do Cariri, CE, conforme especificação contida nos Anexos deste Edital.

1.2. Detalhamento do Objeto:

001 Lote No 001 - LOTE I - SISTEMAS DE USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE
------	-----------	-------	--------	---------

0001	SERVICO DE LICENCA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE ALMOXARIFADO		12,000	MÊS
------	--	--	--------	-----

Especificação : Serviço de licença de uso de Sistema Informatizado de Almojarifado

0002	SERVICO DE LICENCA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA		12,000	MÊS
------	---	--	--------	-----

0003	SERVICO DE LICENCA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO		12,000	MÊS
------	---	--	--------	-----

0004	SERVICO DE LICENCA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PATRIMÔNIO		12,000	MÊS
------	--	--	--------	-----

Especificação : Serviço de licença de uso de Sistema Informatizado de Patrimônio

002 Lote No 002 - LOTE II - TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE
------	-----------	-------	--------	---------

0001	SERVICO DE LICENCA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA		12,000	MÊS
------	---	--	--------	-----

Especificação : Serviço de licença de uso de Sistema Informatizado de Portal da Transparencia

003 Lote No 003 - LOTE III - FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE
------	-----------	-------	--------	---------

0001	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO - FUNDO GERAL		12,000	MÊS
------	--	--	--------	-----

Especificação : LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO - FUNDO GERAL

0002	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO - SEC. DE ASSISTENCIA SOC		12,000	MÊS
------	--	--	--------	-----

Especificação : LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO - SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL

0003	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO - SEC. DE EDUCAÇÃO		12,000	MÊS
------	---	--	--------	-----



Especificação : LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO
DE FOLHA DE PAGAMENTO - SEC. DE EDUCAÇÃO

0004	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO - SEC. DE SAÚDE		12.000	MÊS
------	--	--	--------	-----

Especificação : LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO
DE FOLHA DE PAGAMENTO - SEC. DE SAÚDE

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Por imposição normativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, a Administração Pública deve adaptar seu sistema gerencial de informações, através de dados compilados, de maneira a garantir a aferição dos dados de exercícios financeiros no sentido de facilitar a rotina dos trabalhos administrativos, de forma integrada entre os diversos órgãos, atendendo a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria).

Dentre as funções dos sistemas integrados, podemos apresentar as seguintes aplicabilidades:

- Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiros (tesouraria) e orçamento;
- Utilização do sistema *off-line* quando houver necessidade de acesso remoto ou falha de conexão com internet. Dessa forma, os servidores sempre terão um meio para operar o sistema em casos imprevisíveis;
- Compatibilidade do sistema com os equipamentos já existentes na Prefeitura Municipal de Mombaça, sem necessidade de gastos adicionais para adequações;
- Atualização automática do sistema com a legislação vigente exigidas pelos Tribunais de Contas da esfera governamental, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Mombaça;
- Implantação de software que atenda com estabilidade a prefeitura, sem necessidade de dispendir esforços para definição de sistema próprio para a administração pública local;
- Fornecimento de informações que propiciem a realização/efetivação da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais entes fiscalizadores, além de suporte para geração de informação de receita, despesa, licitações, patrimônio, almoxarifado, veículos, merenda escolar, doações e tributos, na conformidade com a legislação pertinente.

2.2. Esta contratação se faz necessária para a implantação do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica, bem como fazer os controles dos tributos dotando a Fazenda Municipal de uma ferramenta capaz de gerenciar todas as atividades, objetivando a organização e agilidade nas tarefas inerentes a mesma, obedecendo as legislações vigentes e aos controles externos.

2.3. Assim como a presente contratação ainda encontra justificativa na necessidade de atendimento a Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso a Informação e a Lei Complementar 131/2009 – Lei da Transparência.



3. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E RECEBIMENTO DO OBJETO

SOFTWARE CONTABILIDADE:

- . Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM ;
- . 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;
- . Fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- . Possuir rotinas de *backnp* 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; 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;
- . Bloquear 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;
- . Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- . 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 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;
- . Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- . Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- . Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- . Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- . Possuir rotina para emissão de cheques;
- . Gerar 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;
- . Gerar 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;
- . Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- . Possibilitar 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;
- . Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
 - . Empenhada;
 - . Liquidada;
 - Paga;
 - . A pagar;
- . Emitir, sob solicitação, os relatórios:
 - . Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstra 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 demonstra 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;
 - . Boletim Diário da Tesouraria;
 - . 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;
- Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário
- . Emitir 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:
 - . Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - . Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
- . Emitir sob solicitação os seguintes relatórios:
 - . Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;
 - . Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
 - . Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
- . Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- . Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- . Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
- . Permitir utilizar tabela que define igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- . Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- . Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- . Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- . Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- . Não Permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 - Características Gerais, já estiverem gerados;
- . Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- . Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- . Emitir relatórios, sob solicitação:
 - . Balancete Mensal;
 - . Diário e Razão;
- . Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - . Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - . Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - . Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
 - . Anexo 13 - Balanço Financeiro;



- . Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- . Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- . Atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo ter 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

- . 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;
- . Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- . Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- . Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- . Possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
- . 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;
- . Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- . Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- . Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- . 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;
- . Bloquear 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;
- . Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



- . Gerenciar processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações - RDC. E 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;
 - . Gerenciar Processos de Contratações Diretas;
 - . Manter 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;
 - . Gerar 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;
 - . Manter 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;
 - . Gerenciar saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
 - . Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
 - . Efetuar 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;
 - . Emitir 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;
 - . Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
 - . Gerenciar 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 info, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
 - . Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
- Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes.
- . Gerenciar Atas de Registro de Preços;
 - . Gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
 - . Gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
 - . Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
 - . Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
 - . Gerenciar a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
 - . Ser adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
 - . Emitir relatórios de processo evidenciando todos os 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.
 - . Emitir 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.

- . Emitir 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.
- . Emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- . Emitir 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;
- . Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

Handwritten signature

Handwritten signature



SOFTWARE DE PATRIMÔNIO	
1.	Permite o controle dos bens patrimoniais;
2.	Possibilita a escolha do Modelo de Valoração - Reavaliação ou Custo;
3.	Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4.	Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros - Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5.	Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6.	Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA - Variação Patrimonial Aumentativa e YPD - Variação Patrimonial Dissinativa;
7.	Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8.	Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9.	Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10.	Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11.	Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12.	Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13.	Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14.	Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e Item;
15.	Possui tabela com os Programas de Recursos;
16.	Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17.	Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18.	Permite incluir novo Estado de Conservação;
19.	Permite informar o bem quando em Reparo;
20.	Permite informar o bem quando Inservível;
21.	Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
22.	Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23.	Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
24.	Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25.	Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26.	Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27.	Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28.	Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29.	Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30.	Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
31.	Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
32.	Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33.	Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34.	Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
35.	Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
36.	Emite e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37.	Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38.	Emite o termo de Reparo;
39.	Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário - entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado;
2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3. Processa as requisições de material;
4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Permite o cadastro e controle de fornecedores - informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de calcular a média ponderada dos materiais em estoque;
13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências);
16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação do custo aos Centros de Custo;
18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;
20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;
21. Emite o relatório Curva ABC - avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23. Emite requisição de compra dos materiais;
24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
27. Emite formulário de requisição de material;
28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

SOFTWARE DE E-SIC - Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

1. Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todas as requisitos da Lei de Acesso à Informação;
2. Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;
3. Permite o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;
4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
5. Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;
6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
7. 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;



- 8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;
- 9. 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.
- 10. 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

1. O acesso e a utilização de informações ou serviços do Software implica 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.
- 2. 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, a qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.
- 3. 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.
- 4. As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE
- 5. A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no site locado, quer sejam morais ou materiais.
- 6. 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

- 1. As manifestações são registradas de maneira fácil e ágil, com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
- 2. Através de um cadastro prévio, permite de forma sistemática o registro de manifestações dos cidadãos, contemplando as reclamações, denúncias, elogios e sugestões;
- 3. Permite que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através de e-mail;
- 4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via-email;
- 5. O detalhamento das informações contribui para o processo de tomada de decisão por parte do gestor público;
- 6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
- 7. 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;
- 8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos atendimentos através de estatísticas;
- 9. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.



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 Ouvidoria são de inteira responsabilidade do usuário.
2. 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.
3. 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.
4. As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
5. A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no site locado, quer sejam morais ou materiais.
6. A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO:

Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.

Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.

O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;

O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;

Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio:

TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),

CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),

Processar: FÉRIAS, 13.º SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.º SALÁRIO.

Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.

Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;

O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:

Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;

Cadastro de cargos e funções;

Outros vencimentos;

Ajuste para aumento salarial geral e por cargos;



O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).

Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...);

Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.

O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;

Cálculo de gratificação por tempo de serviço.

Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.

Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.

Emissão de Arquivos para a SEFIP.

Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.

Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.

Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.

Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.

Lançamento de Movimento de 13^o salário.

Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.

Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.

O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.

Tabelas Genéricas do Sistema contém as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.

Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.

Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.

Emissão de Contra-cheque online

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. ART. 49, INCISO II E III DA LC 123/06

4.1.1. Tratam os presentes autos de análise acerca da aplicação, ao presente certame, do dever de a Administração Pública “realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”, nos termos do art. 48, I, Lei Complementar 123.

4.1.2. Ainda, o art. 48, III, Lei Complementar 123, impõe que o Ente “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.”

4.1.3. Contudo, o legislador pátrio, ciente das dificuldades de concretização prática dos dispositivos, permitiu, no art. 49, a não aplicação do disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123, quando:



I - (Revogado);

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

4.1.4. E também previu que os benefícios referidos no art. 48, Lei Complementar 123, serão assegurados desde que as ME/EPP ofertem o objeto licitado até o limite de 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, nos termos do art. 48, § 3º, da mesma lei.

4.1.5. Traduz-se, desse modo, que caberá à Administração Pública, preliminarmente, na fase interna, planejar-se para que se identifique, local ou regionalmente, a eventual ausência de ME/EPP aptas a atender o objeto almejado, atestando a desvantajosidade da contratação ao interesse público e, por conseguinte, possibilitando afastar a aplicação do tratamento diferenciado.

4.1.6. Neste sentido, em consulta junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, com o intuito de perquirir acerca do número mínimo de 3 (três) fornecedores ME/EPP compatíveis ao objeto licitado (comércio medicamentos), constatou-se a no âmbito local, ausência de cadastro ativo de fornecedores condizente ao ramo empresarial para atender a presente demanda.

4.1.7. De todo exposto, tendo em vista a inexistência de, no mínimo, 3 (três) fornecedores locais ME/EPP compatíveis ao objeto em apreço, inaplicar-se-á, no presente caso, certame exclusivo à ME/EPP, possibilitando a participação de proponente de qualquer porte, desde que atendidas as devidas qualificações e exigências do instrumento convocatório.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n o 8.666/93;

5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

5.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

5.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

5.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

5.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante à CONTRATADA;



5.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

5.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

5.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

5.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

5.11. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da Contratada

6.3. Comunicar à contratada, quaisquer irregularidades nos serviços prestados, objetivando a imediata reparação.

6.4. Proporcionar à contratada as condições ajustadas a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços.

6.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato.

7. DO PREÇO

7.1. DO PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO

7.1.1. O PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO é valor máximo que a Administração aceitará pagar por uma unidade de cada item, que, neste caso será o valor estimado apurado de cada item.

7.1.2. A Prefeitura Municipal reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da etapa de lances do pregão. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009 – Plenário, Acórdão nº 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.

7.2. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da Licitação.

8. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



8.1. Ficará impedido de licitar e contratar com os Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme artigo 7º da Lei 10520/2002, c/c a Lei 8666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

- 8.1.1. Ensejar retardamento da execução do objeto do certame;
- 8.1.2. Cometer fraude fiscal;
- 8.1.3. Apresentar documento ou declaração falsa;
- 8.1.4. Não manter a proposta;
- 8.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.6. Falhar ou fraudar na execução do processo licitatório, inclusive tumultuando a sessão de julgamento de propostas ou qualquer fase do processo;

8.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado do cadastro por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na Ata e das demais cominações legais.

8.3. Além do acima exposto, a adjudicatária, sujeitar-se-á às penalidades abaixo descritas:

8.3.1. Aplicação das sanções constantes nos Artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, pela inobservância das condições estabelecidas para o serviço ora contratado, a saber:

- a) Advertência;
- b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração;
- c) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na execução, sobre o valor correspondente ao item ou parte do item a ser fornecido, observado o valor mínimo de R\$ 100,00 (cem) reais;
- d) Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho/nota de compra dentro do prazo de validade da proposta ou pela não prestação dos serviços ou pela não assinatura da Ata de Registro de Preços;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sanção esta de competência exclusiva do Secretário, podendo a reabilitação ser requerida após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação;
- f) Multa de 10% (dez por cento) a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item, ou parte do item entregue fora das especificações ou com defeitos, a qual será descontada do valor relativo à próxima parcela a ser paga.

8.4. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" do subitem anterior, poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses de que trata o Art. 88 da Lei nº 8.666/93.



8.5. O licitante que obtiver objetos adjudicados, no caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesse edital, erros ou atrasos injustificados na prestação dos serviços e ainda, quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa compensatória, aplicada automaticamente, correspondente a 0,33% (três décimos e 3 centésimos) ao dia, por no máximo 30 (trinta) dias de atraso na entrega do objeto constante na respectiva Nota de Empenho – NE, calculados sobre o valor total da referida NE, com contagem dos dias excedentes do prazo previamente acordado, sem prejuízo das demais sanções;

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades legais;

c.1.) a multa acima prevista dobrará em caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor da parcela, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade de rescisão contratual.

d) Multa por descumprimento integral do compromisso, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor adjudicado e homologado, aplicado à adjudicatária que se recuse a retirar ou a receber a respectiva Nota de Empenho, assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato de Comodato;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de realizar contratos com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos na forma disposta do Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos relativos à punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou as penalidades.

8.6. Será assegurado ao fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas neste item, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.7. A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras

9. EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Setor/Unidade	Responsável	Cargo	Assinatura
PREGOEIRO	SAMIA MARIA BRAULIO MAIA	Pregoeiro(a)	<i>Samia Braulio Maia</i>

10. VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO



10.1 O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no Artigo 57 da Lei Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações posteriores.

10.2. O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base no IGPM ou outro índice oficial que venha em substituição.

10.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS expedida pela Prefeitura, de acordo com o local previamente estabelecido pela mesma, podendo ser na sede da CONTRATADA e sempre que necessário na sede de cada Secretaria, bem como em qualquer local na extensão territorial do Município que seja necessário o deslocamento para a execução dos serviços;

10.4. Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além da respectiva Nota Fiscal.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, podendo responder judicialmente pelas informações prestadas.

11.2. A Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá realizar diligência nas instalações do adjudicatário, e em documentos apresentados na licitação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

11.3. Os licitantes deverão apresentar proposta com validade de 60 (SESSENTA) DIAS, devendo informar, ainda, números de telefone fixo e fax, endereço completo, correio eletrônico e nome do preposto para o atendimento das solicitações da Contratante.

11.4. Nos termos da Lei nº 8.666/93, constituirá documento de autorização para o início do serviço, o contrato acompanhado da ordem de serviço.

11.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste deverá ser encaminhado ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri - CE, por escrito, no endereço da mesma.

11.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

11.7. O Foro para dirimir as questões relativas ao presente Termo será o da Comarca de Santana do Cariri, Estado do Ceará, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Santana do Cariri-CE, 10/12/2018

Aprovado:

CRISTIANE CABRAL DE ALENCAR BRAULIO
SECRETÁRIA DE GOVERNO

ROSELENE BITU DE ALENCAR
SECRETÁRIA DE SAUDE

FRANCISCA GERLLANNY FREIRE DA CRUZ
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA
DO CARIRI**
A UNIÃO FAZ A FORÇA



Antônia Helena Dias

ANTÔNIA HELENA DIAS
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL



**PROCESSO ADM. Nº 10122018/02/
ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO**

Nome da Empresa: CNPJ:

Endereço: CEP:

Fone: FAX:

Validade da proposta:

Conta Corrente n.º:

Banco: N.º

da Agência:

A presente proposta tem como objeto **Contratação de empresa especializada para prestar serviços de Locação de Sistemas, para suprir às necessidades das Secretarias Diversas do Município de Santana do Cariri, CE, conforme especificação contida nos Anexos deste Edital.**, conforme especificações e estimativas de consumo dos itens que constam neste termo de referência, de acordo com as condições constantes do Edital de Pregão Presencial n.º _____ e Termo de Referência Anexo I, parte integrante do certame licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO		UNIDADE	QTD.	V.UNIT.	V.GLOBAL

Declaramos que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

Declaramos que aceitamos e cumprimos todas as exigências e prazos do Edital do Pregão Presencial n.º ----- e do Termo de Referência - Anexo I.

(CIDADE) - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal

RG. e CPF:



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO VII
DO ARTIGO 4º DA LEI N.º 10.520/02
PROCESSO ADM. N.º 10122018/02/

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, sediada
....., para fins de participação no Pregão Presencial N.º -----,
DECLARA, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002 que, cumpre
plenamente os requisitos da habilitação.

(CIDADE) - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal

RG. e CPF:



PROCESSO ADM. Nº 10122018/02/
**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A..... (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº.
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra.)
....., portador(a) do Documento de Identidade nº.
..... e do CPF nº., para fins de participação
no Pregão Presencial Nº -----, **DECLARA**, para efeito de participação no processo
licitatório em epígrafe, que a Empresa, acima identificada, não possui fato impeditivo que
altere os dados para efetivação da sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

(CIDADE) - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal

RG. e CPF:



**PROCESSO ADM. Nº 10122018/02/
ANEXO V - DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO
MENOR (LEI Nº 9.854/99)**

_____(licitante), inscrita, no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins de participação no Pregão Presencial nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V da art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(CIDADE) - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal

RG. e CPF:



PROCESSO ADM. N° 10122018/02/

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, no processo de Licitação Pregão presencial do Tipo menor Preço nº -----, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no certame os envelopes de proposta de preços e habilitação, ofertar lances, interpor recurso assinar toda a documentação necessária, como também formular 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.

Município de _____, data de _____

(Nome, cargo, função e assinatura do representante legal da licitante).

Obs.: Este documento deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s) com **firma reconhecida em cartório**.



**PROCESSO ADM. Nº 10122018/02/
ANEXO VII- MINUTA DE CONTRATO**



A Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, com sede na RUA DR JOSE AUGUSTO, 387, CENTRO, SANTANA DO CARIRI, CE, inscrita no CNPJ sob o nº -----, neste ato representada pela Unidade Gestora -----, através de seu Ordenador -----, inscrito(a) no CPF nº -----, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº -----, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de empresa especializada para prestar serviços de Locação de Sistemas, para suprir às necessidades das Secretarias Diversas do Município de Santana do Cariri, CE, conforme especificação contida nos Anexos deste Edital..

1.2. ITENS do contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é até -----, contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, na classificação -----.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I e/ou no Edital, ambos do processo licitatório nº -----.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. As condições de reajuste são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I e/ou no Edital, ambos do processo licitatório nº -----.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento do objeto dar-se-á conforme regras estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I e/ou no Edital, ambos do processo licitatório nº -----.

8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I e/ou no Edital, ambos do processo licitatório nº -----.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I e/ou no Edital, ambos do processo licitatório nº -----.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes



aspectos, conforme o caso:

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS.

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca do Município de Santana do Cariri/CE.

14.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



PROCESSO ADM. Nº 10122018/02/

ANEXO VIII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

A empresa -----, CNPJ -----, com endereço em -----, através de seu representante legal, -----, CPF nº -----, para fins de prestar informações junto ao processo licitatório nº -----, bem como Credenciar-se junto ao referido processo, **DECLARA:**

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(g) que, para fins de comunicação processual, recursal ou outros atos, informa e aceita que sejam feitas nos seguinte endereço eletrônico: _____(e-mail).

Cidade, data

Empresa



ANEXO IX – MINUTA DO MODELO DE DECLARAÇÃO - ME/EPP/MEI
PROCESSO ADM. N° 10122018/02/

(Nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; n° e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da lei.

Data,

Assinatura