



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



12.2. Para a prestação de serviços do objeto deste certame, deverá ser emitida a Fatura e Nota Fiscal cujas informações para a emissão deverão ser requeridas junto ao Contratante.

12.3. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar a ORDEM DE SERVIÇO e a não prestação do mesmo, no prazo e condições estabelecidos, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.4. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

12.5. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no presente edital, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.6. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.7. A licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

12.8. A licitante vencedora utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

12.9. A licitante vencedora, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.

12.10. A licitante vencedora, deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

12.11. A licitante vencedora, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

**13. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



**13.1. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

**13.2. PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da prestação dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**13.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 13.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

**13.3. REAJUSTE:** Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

**13.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **14. DAS SANÇÕES**

**14.1.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BARROQUINHA/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de BARROQUINHA/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

**I.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

**a)** Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) Não manter a proposta ou lance;

d) Fraudar na execução do contrato;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

**II.**Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

**III.**Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;

**14.2.** Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de serviços, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

**14.3.** 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, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

**14.3.1.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

**14.3.2.** Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

**14.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**14.4.1.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;



b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de BARROQUINHA/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de BARROQUINHA/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**14.4.2.** Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indicio de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pela Pregoeira à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da Administração.

**15.2.** Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo(s) órgão(s) solicitantes da licitação, em outro caso.

**15.3.** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**15.4.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

**15.5.** A homologação do presente procedimento será de competência do(s) órgão(s) solicitante(s).

**15.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município de BARROQUINHA/CE, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

**15.7.** 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 24h (vinte e quatro) horas a contar da respectiva data, salvo mediante publicação em jornal de grande circulação.

**15.8.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de BARROQUINHA/CE.



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
COMISSÃO DE PREGÕES



**15.9.** Quaisquer informações e cópias do edital e anexos poderão ser obtidas junto a Pregoeira do Município de BARROQUINHA/CE em sua sede localizada na Rua Onze de Maio, 739 – Centro - CEP.: 62.410-000 – BARROQUINHA – CE, de segunda as sextas-feiras, das 08h00min às 12h00min e das 14h00mi às 18h00min ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará (TCM/CE): [www.tcm.ce.gov.br](http://www.tcm.ce.gov.br).

**15.10.** Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste certame, discriminadas no termo de referência deste edital, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

BARROQUINHA-CE, 01 de Setembro de 2017.

*Rosicléia da Silva Magalhães*  
**ROSICLÉIA DA SILVA MAGALHÃES**

**Pregoeira do Município de Barroquinha-CE**



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
COMISSÃO DE PREGÕES



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04.001/2017 - PP**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DE DADOS COMPREENDENDO, LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, OUVIDORIA, E-SIC E LAI JUNTO A PREFEITURA DE BARROQUINHA/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO	
				UNITÁRIO (RS)	TOTAL (RS)
01	Licença de uso de sistema informatizado (Software) de <b>CONTABILIDADE</b> , junto à Prefeitura Municipal de Barroquinha.	Mês	12	2.005,333	24.064,00
02	Licença de uso de sistema informatizado (Software) de <b>LICITAÇÃO</b> , junto à Prefeitura Municipal de Barroquinha.	Mês	12	936,667	11.240,00
03	Licença de uso de sistema informatizado (Software) de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO</b> , junto à Prefeitura Municipal de Barroquinha.	Mês	12	891,667	10.700,00
04	Licença de uso de sistema informatizado (Software) de <b>GESTÃO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO</b>	Mês	12	401,333	4.816,00



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
COMISSÃO DE PREGÕES



	<b>AO CIDADÃO</b> , junto à Prefeitura Municipal de Barroquinha.				
05	Licença de uso de sistema informatizado (Software) de <b>GESTÃO DE OUVIDORIA</b> , junto à Prefeitura Municipal de Barroquinha.	Mês	12	223,000	2.676,00
<b>VALOR MÉDIO TOTAL R\$</b>					<b>53.496,00</b>

**VALOR MÉDIO TOTAL R\$ 53.496,00 (Cinquenta e Três Mil Quatrocentos e Noventa e Seis Reais)**

## 2.1 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

### 2.1.1 - SOFTWARE - CONTABILIDADE:

2.1.1.1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM;

2.1.1.2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

2.1.1.3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;

2.1.1.4. 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;

2.1.1.5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;

2.1.1.6. Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

2.1.1.7. Possuir rotinas de backup e restore;

2.1.1.8. 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;

2.1.1.9. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.

2.1.1.10. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja



alimentada uma única vez;

2.1.1.11. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

2.1.1.12. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

2.1.1.13. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;

2.1.1.14. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

2.1.1.15. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

## **2.1.2 - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO):**

2.1.2.1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

2.1.2.2. 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;

2.1.2.3. Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;

2.1.2.4. 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.

2.1.2.5. 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;

2.1.2.6. 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



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



Complementar 101/2000 (LRF);

2.1.2.8. Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

2.1.2.9. 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);

2.1.2.10. 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:

2.1.2.10.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

2.1.2.10.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

2.1.2.10.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

2.1.2.10.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

2.1.2.10.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

2.1.2.10.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

2.1.2.11. 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;

2.1.2.12. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

2.1.2.13. 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;

2.1.2.14. Utilizar ano com quatro algarismos;

2.1.2.15. 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;

2.1.2.16. 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;

2.1.2.17. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



- 2.1.2.18. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- 2.1.2.19. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 2.1.2.20. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- 2.1.2.21. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- 2.1.2.22. 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;
- 2.1.2.23. Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- 2.1.2.24. 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;
- 2.1.2.25. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- 2.1.2.26. Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- 2.1.2.27. Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- 2.1.2.28. Possuir rotina para emissão de cheques;
- 2.1.2.29. Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- 2.1.2.30. Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processe 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;
- 2.1.2.31. 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;



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



- 2.1.2.32. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- 2.1.2.33. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- 2.1.2.34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;
- 2.1.2.35. 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:
- 2.1.2.35.1. Empenhada;
- 2.1.2.35.2. Liquidada;
- 2.1.2.35.3. Paga;
- 2.1.2.35.4. A pagar;
- 2.1.2.36. Emitir, sob solicitação, os relatórios:
- 2.1.2.36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- 2.1.2.36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;
- 2.1.2.36.3. Demonstração de Saldos Bancários;
- 2.1.2.36.4. Boletim Diário da Tesouraria;
- 2.1.2.36.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa;
- 2.1.2.36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
- 2.1.2.36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
- 2.1.2.36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
- 2.1.2.36.9. Livro razão das contas contábeis;
- 2.1.2.36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário.
- 2.1.2.37. 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:



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



- 2.1.2.37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- 2.1.2.37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- 2.1.2.38. Emitir sob solicitação os seguintes relatórios:
- 2.1.2.38.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;
- 2.1.2.38.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
- 2.1.2.38.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
- 2.1.2.39. Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- 2.1.2.40. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 2.1.2.41. Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
- 2.1.2.42. Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- 2.1.2.43. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 2.1.2.44. 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;
- 2.1.2.45. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 2.1.2.46. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- 2.1.2.47. 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;
- 2.1.2.48. Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- 2.1.2.49. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- 2.1.2.50. Emitir relatórios, sob solicitação:
- 2.1.2.50.1. Balancete Mensal;
- 2.1.2.50.2. Diário e Razão;
- 2.1.2.51. Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):



- 2.1.2.51.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- 2.1.2.51.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- 2.1.2.51.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- 2.1.2.51.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- 2.1.2.51.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- 2.1.2.51.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

### **2.1.3 - SOFTWARE DE LICITAÇÕES:**

- 2.1.3.1. 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.
- 2.1.3.2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 2.1.3.3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- 2.1.3.4. Utilizar ano com quatro algarismos;
- 2.1.3.5. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- 2.1.3.6. Possuir atualização “on-line” dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 2.1.3.7. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 2.1.3.8. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 2.1.3.9. Possuir rotinas de “backup” e “restore” claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
- 2.1.3.10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em “pen drive” ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- 2.1.3.11. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- 2.1.3.12. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- 2.1.3.13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



alimentada uma única vez;

2.1.3.14. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

2.1.3.15. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

2.1.3.16. Apresentar “feedback” imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

2.1.3.17. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;

2.1.3.18. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

2.1.3.19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

2.1.3.20. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

**2.1.4 - FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES:**

2.1.4.1. Controlar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;

2.1.4.2. 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;

2.1.4.3. Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;

2.1.4.4. Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;

2.1.4.5. Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;

2.1.4.6. Permitir o controle de preço através das últimas compras (mapa de cotação);

2.1.4.7. Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.

2.1.4.8. Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes.

2.1.4.9. Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

2.1.4.10. Emitir CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;

2.1.4.11. Emitir Ficha cadastral do fornecedor;

2.1.4.12. Emitir Editais de Convites, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão;

2.1.4.13. Emitir mapa comparativo de fornecedores;



- 2.1.4.14. Emitir Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- 2.1.4.15. Emitir Termos de adjudicação e homologação;
- 2.1.4.16. Emitir Atas de julgamento das propostas.
- 2.1.4.17. Imprimir Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.
- 2.1.4.18. Gerar automaticamente os documentos do processo licitatório;
- 2.1.4.19. Preparar os mapas de preços;
- 2.1.4.20. Cadastrar os fornecedores habilitados a contratar com a Licitante.

### **2.1.5 - SOFTWARE DE OUVIDORIA:**

- 2.1.5.1. Proporcionar espaço aberto para a sociedade, a qual poderá enviar manifestações, tais como: elogios, reclamações, denúncias ou sugestões acerca do serviço público prestado.
- 2.1.5.2. Gerenciar manifestações, recebendo subsídios para que haja o redirecionamento das mesmas. A Ouvidoria terá que oferecer a melhor forma de atender ao cidadão, adequando-se à legislação do município de Barroquinha/CE.
- 2.1.5.3. Registrar manifestações de maneira fácil e ágil;
- 2.1.5.4. Acompanhar prazos da solicitação, via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;
- 2.1.5.5. Alertar por e-mail toda e qualquer movimentação de manifestação;
- 2.1.5.6. Acessar o sistema via web, diretamente na página da Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE;

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

- 2.1.6.1. 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 site, onde poderá ser feito um link com a página da internet do Município. 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.
- 2.1.6.2. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



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.

2.1.6.3. 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.

2.1.6.4. 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.

2.1.6.5. A Contratante será responsável pelas informações.

2.1.6.6. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.

2.1.6.7. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

2.1.6.8. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

2.1.6.9. 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.

**2.1.7 - DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO:**

2.1.7.1. A Licitante vencedora deverá colocar a disposição do Contratante, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;

2.1.7.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas incluem: informativos, suporte via internet, suporte telefônico, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial

2.1.7.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Contratante deverá: a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas; b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



circunstâncias assim o exigirem;

2.1.7.4. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, facultando-se a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.

2.1.7.5. A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.

2.1.7.6. A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Secretarias, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 16 (dezesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.

2.1.7.7. A CONTRATADA deverá promover palestra (uma) sobre os módulos do sistema para os usuários chaves

2.1.7.8. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo do edital;

2.1.7.9. O suporte será efetuado no horário comercial das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

2.1.7.10. A CONTRATADA fará a conversão e migração dos dados dos últimos quatro exercícios, do Conjunto de Sistemas Aplicativos descritos no edital, já existente na instituição, para a nova plataforma de integração oferecida a CONTRATANTE, independente da tecnologia utilizada atualmente.

2.1.7.11. O prazo para disponibilização dos dados já convertidos será de 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura do contrato.

**2.2.** O presente termo de referencia é oriundo da solicitação de despesa N° 20170713001 (Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças).

**2.3.** Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.



### **3. REFERENCIAL DOS PREÇOS**

3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Barroquinha/CE, anexas aos autos.

### **4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

4.1. A presente licitação justifica-se na necessidade de manter o efetivo funcionamento dos serviços da Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças de Barroquinha/CE, tendo em vista a contratação dos serviços de locação e manutenção de softwares de gerenciamento de dados.

### **5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

5.1. Dotação Orçamentária: 0401.04.122.0005.2.005 – Gerenciamento e Execução das Atividades Administrativas. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: RECURSO PRÓPRIO.

### **6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os interessados não cadastrados no Município de Barroquinha/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

#### **6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.



6.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.3.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.3.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

6.3.5. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.4.1. Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.2. Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor correspondente efetivamente arrematado pelo licitante, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.



## **6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.5.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação.

## **6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos do edital;

6.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos do edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

## **ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

6.7. As pessoas físicas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar documentos compatíveis, incluindo todas as declarações, com os solicitados no subitem 6.

6.8. No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de Barroquinha/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.2 a 6.4 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Barroquinha/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 6.5 e 6.6, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Pregoeira.

6.8.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de Barroquinha/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto do edital.

6.9. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.