



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

- | |
|--|
| 4. Cadastrar as doações, indicando a quantidade de itens doados, a finalidade e material doado; |
| 5. Cadastrar a última doação recebida pelo beneficiário. |
| 6. Emitir Relatórios
Ficha cadastro do beneficiário (individual ou geral);
Formulário de doação de material;
Relação de material doado por ordem de data, grupo de compras e beneficiário; e outros |

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

- | |
|---|
| 01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, 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 12527/11 e 131/09. |
| 02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações. |
| 03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados. |
| 04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade. |
| 05. A Contratante será responsável pelas informações. |
| 06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sitio locado, quer sejam morais ou materiais. |
| 07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas. |
| 08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso. |
| 09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010. |

DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO

- | |
|---|
| 01. 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; |
| 02. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: 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 |
| 03. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Contratante deverá: a) consultar à CONTRATADA somente |



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04.002/2013-PP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DE DADOS COMPREENDENDO, GDIP, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE.

RECIBO

A Empresa <<<RAZÃO SOCIAL>>, <<<CNPJ Nº.>>, <<<ENDEREÇO>>, <<<TELEFONE>>, retirou este Edital de Licitação da Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04.002/2013-PP** e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail:<<<ENDEREÇO ELETRÔNICO>>ou pelo FAX: <<<FAX>>.

<<<Local e Data>>

<<<RAZÃO SOCIAL>>
<<<REPRESENTANTE>>

OBSERVAÇÃO: Este recibo deverá ser remetido ao Pregoeiro Oficial do Município de Barroquinha/CE, pelo e-mail: licitacao.barroquinha@outlook.com para eventuais comunicações aos interessados como retificações, mudança de horário, dia e outros, quando necessário.

A Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04.002/2013-PP

Regido pela Lei Nº. 10.520, de 17/07/02 e subsidiariamente pela Lei Nº. 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei Nº. 8.883/94 e da Lei Nº. 9.648/98).

PREÂMBULO

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE, toma público para conhecimento de todos os interessados que às **08:00 (oito) horas do dia 19 de Junho de 2013**, na sede da Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE, localizada na Rua Onze de Maio, 739, Centro, Barroquinha, Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04.002/2013-PP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada pela Lei Nº. 8.883/94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação e manutenção de softwares de gerenciamento de dados compreendendo, GDIP, Contabilidade, Licitação do Município de Barroquinha/CE.
Unidades Gestoras:	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças,
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Espécie:	Pregão Presencial
Data e Hora de Abertura:	19 de Junho de 2013 às 08:00 (oito) horas

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;

Anexo IV – Minuta de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação e manutenção de softwares de gerenciamento de dados compreendendo, GDIP, Contabilidade, Licitação do município de Barroquinha/CE**, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1 – Poderão participar da presente licitação pessoa jurídica, empresa ou sociedade empresária, localizada em qualquer Unidade da Federação, cadastrada ou não no Município de Barroquinha/CE, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



2.1.1 – CADASTRAMENTO: O cadastramento junto ao Município de Barroquinha/CE (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede da Comissão de licitação, situada à Rua Onze de Maio, 739, Centro, Barroquinha, Ceará, apresentando a documentação exigida, das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00 horas do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preços e a revalidação/atualização de documentos.

2.1.2 – Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

2.2 – CREDENCIAMENTO: Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.2.1 – Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular, conforme modelo discriminado no **Item 03 do ANEXO III** deste Edital, com a firma do outorgante reconhecida, ou público de mandato, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante (Contrato Social, Certidão Simplificada Atualizada, etc).

2.2.2 – Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

- a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;
- b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **Item 02 do ANEXO III** deste Edital;
- c) Contrato Social e todos os seus aditivos e/ou consolidado em vigor devidamente registrado em órgão competente.

2.2.3 – Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.2.4 – Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, na forma do **item 2.2.1**, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3 – A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o **subitem 2.2.1** ou dos documentos tratados nas alíneas “a” e “c” do **subitem 2.2.2**, implicará no **NÃO CREDENCIAMENTO** do representante, e por consequência, na impossibilidade de formular novas ofertas e lances de preços na fase de disputa de preço, nem poderá se manifestar durante o transcurso do pregão, incluindo também a impossibilidade de interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

2.3.1 – A incorreção ou não apresentação da declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação prevista no Edital, alínea “b” do **subitem 2.2.2** e/ou a incompatibilidade dos objetivos sociais da licitante com o objeto da licitação importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

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

2.5 – Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.5.1 – Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.5.2 – Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.6 – Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Barroquinha/CE, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.7 – Não serão admitidas nesta licitação a participação de sociedades cooperativas, considerando os termos do artigo 4º. Da IN/SLTI/MPOG Nº 02/2008, e considerando as disposições do Termo de Conciliação Judicial entre o Ministério Público do Trabalho – MPT e a Advocacia Geral da União – AGU;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



2.8 – Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº. 123/06, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do artigo 3 do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento (Anexo III).

2.8.1 – Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o **Item 2.8**, fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, conforme dispõe a Lei Complementar Nº. 123/06.

2.8.2 – A participação de empresas classificadas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), que tenham declarado possuir restrição fiscal conforme o item acima, somente será permitida caso tais empresas tenham manifestado, no ato de credenciamento, a condição de enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o **Item 2.8** deste capítulo.

2.8.3 – A microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar ao Pregoeiro **antes de exercer o direito de preferência** previsto na Lei Complementar Nº. 123/06 os documentos:

I – empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar Nº. 123/06:

a) comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

II – empresas **não optantes** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar Nº. 123/06:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações; e

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Nº. 123/06.

2.8.4 – Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1 – O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1 – Credenciamento dos licitantes;

3.1.2 – Recebimento de envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;

3.1.3 – Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4 – Lances verbais entre os classificados;

3.1.5 – Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.6 – Recursos;

3.1.7 – Adjudicação.

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1 – Além dos documentos de credenciamento, previstos no **subitem 2.2**, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”, **sendo vedada a remessa por via postal**.

4.2 – Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preços” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preços” ou “Documentos de Habilitação”).



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



- 4.3 – Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope, documento será aceito pelo Pregoeiro.
- 4.4 – Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia do original autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.
- 4.4.1 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 4.4.2 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 4.3.3 – Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 4.3.4 – Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo Pregoeiro como sendo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA/CE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04.002/2013-PP
LICITANTE:
CNPJ Nº.
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.2 – A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital, contendo:
- 5.2.1 – A modalidade e o número da licitação;
- 5.2.2 – Endereçamento ao Pregoeiro do Município de Barroquinha/CE;
- 5.2.3 – Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;
- 5.2.4 – Prazo de execução do serviço conforme os termos do edital;
- 5.2.5 – Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.2.6 – Declaração de que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução dos serviços.
- 5.2.7 – Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global do item em algarismos e por extenso.
- 5.2.8 – Quantidade ofertada por item, observando o disposto no ANEXO I deste edital;
- 5.2.9 – Declaração da licitante que, nos valores apresentados, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado.

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

- 5.3 – Os preços constantes da proposta do licitante deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 5.4 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.5 – Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

C. 01
Fls 64
2013/02

5.6 – No caso de julgamento por “menor preço por item”, serão desclassificadas as propostas com erros nos somatórios ou multiplicação que implicará mudança no valor final. No caso de julgamento por “menor preço por lote” ou “menor preço global”, serão desclassificadas as propostas com erros nos somatórios ou multiplicação que implicará mudança no valor final global ou do lote.

5.7 – Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.7.1 – A proposta deve contemplar o quantitativo de todos os itens, em sua integralidade, conforme Termo de Referência do edital.

5.8 – A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

5.9 – Na análise das propostas de preço o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.10 – Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.11 – Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “A” não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do **subitem 4.2** deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA/CE

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04.002/2013-PP

LICITANTE:

CNPJ Nº.

ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.2 – 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 (**subitens 6.3 a 6.7**), os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.3 – RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1 – **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa (firma individual), 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 onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.3.2 – **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SEUS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade 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.

6.3.3 – **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedade 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 Registros das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.3.4 – **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.

6.4 – RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.4.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.3 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

6.4.4 – Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual da sede ou de seu domicílio;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



- 6.4.5 – Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal da sede ou de seu domicílio (Geral ou ISS);
- 6.4.6 – Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;
- 6.4.7 – Certificado de Regularidade Fiscal – CRF junto ao FGTS;
- 6.4.8 – Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11.

6.5 – RELATIVA À ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 6.5.1 – Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 6.5.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa – vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado na Junta Comercial competente;
- 6.5.3 – Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (Dez por cento), do valor final proposto, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, de acordo com o dispositivo do artigo 31, inciso III, parágrafo segundo da Lei Nº. 8.666/93, cuja emissão deverá ser anterior à do referido edital.

6.6 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 6.6.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

6.7 – DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 6.7.1 – 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 artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **Item 04 do ANEXO III** deste edital;
- 6.7.2 – Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante no **Item 05 do ANEXO III** deste edital;
- 6.7.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no **Item 06 do ANEXO III** deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).
- 6.8 – No caso de **LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA/CE**, a documentação mencionada nos subitens 6.3 a 6.5 poderá ser substituída pela apresentação do **Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE, Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS**, juntamente com os Documentos exigidos os **Itens 6.6 e 6.7** assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados no **subitem 6.6 e 6.7** do edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.
- 6.8.1 – A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Barroquinha/CE deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.
- 6.9 – A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.
- 6.9.1 – Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes após a homologação. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 40 (quarenta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.
- 6.10 – Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



7.1 – O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2 – **CRENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do **item 02** deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3 – **RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou seu representante os documentos de credenciamento, os envelopes distintos, devidamente lacrados rubricados nos fechos, contendo as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1 – Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

7.3.2 – Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4 – Abertos os envelopes contendo as "Propostas de Preços" de todos os licitantes, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.4.1 – Para o julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado as demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.4.2 – Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas, ocasião em que se verificará a conformidade dessas com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.4.3 – No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do edital serão classificadas as oferta de menor preço e as ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela para que seus autores possam apresentar lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.4 – Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores possam apresentar lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7.4.5 – Havendo empate de propostas no limite de 10% (dez por cento), bem como no terceiro valor, todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço serão selecionadas para a fase de lances.

7.4.6 – O prazo para formulação de lances verbais e o valor mínimo entre lances poderão ser acordados entre os credenciados e o Pregoeiro por ocasião do início da sessão pública.

7.4.7 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado por ela, para efeito de ordenação das propostas salvo em se tratando de empresa ME ou EPP.

7.4.8 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

7.4.9 – Não havendo interesse de nenhuma das licitantes em oferecer lances verbais, ou após a fase de lances, permanecendo o empate, será observado, pela ordem, o disposto nos incisos II do § 2º do artigo 3 da Lei Nº. 8.666/93, e, permanecendo o empate, será efetuado novo sorteio.

7.4.10 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa (ME) ou uma empresa de pequeno porte (EPP), o Pregoeiro procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o Pregoeiro convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão, nova proposta com valor inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

7.4.11 – Caso a ME ou EPP mais bem classificada, convocada nos termos do item anterior, não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação as ME ou EPP remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese de lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do citado item.

7.4.12 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta, contudo, só será dada oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

7.4.13 – Se a primeira classificada for uma “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”, conforme o artigo 3 da Lei Complementar Nº. 123/06, será ela considerada vencedora e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da referida licitante para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

7.4.14 – Não ocorrendo à apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos deste Edital, essa será considerada vencedora e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da referida licitante para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

7.4.15 – Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido neste edital.

7.4.16 – No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado o menor preço, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste edital.

7.4.17 – Caso a licitante seja ME ou EPP e apresente irregularidade na documentação fiscal exigida, desde que conste em seu credenciamento a declaração prevista neste Edital, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data que ela for declarada vencedora da etapa de lances da presente licitação, prorrogáveis por igual período, desde que seja requerido pela interessada, para a apresentação da comprovação da regularidade fiscal, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõem neste Edital.

7.4.18 – O Pregoeiro no caso da participação de somente uma empresa deverá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido um menor preço.

7.4.19 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

7.4.20 – O Pregoeiro manterá em seu poder a documentação das demais licitantes, pelo prazo de 40 (quarenta) dias após a homologação da licitação. Após esse prazo, as empresas poderão, num período de 05 (cinco) dias, retirar a documentação. Após esse período, a documentação poderá ser destruída.

7.4.21 – Da sessão pública será lavrada ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os valores iniciais das propostas, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação, devendo a ata ser assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes das licitantes presentes.

7.4.22 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos Proponentes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos proponentes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.5 – RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

7.5.1 – O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

7.5.2 – Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitados legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

7.5.3 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

7.5.4 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.5.5 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

7.5.6 – A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

7.5.7 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5.8 – Decidido(s) o(s) recurso(so) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) secretário(s) Gestor(es) homologará(o) e procederá(o) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

7.5.9 – A intimação dos atos decisórios da administração – Pregoeiro ou Secretário(s) – em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de pregões do município de Barroquinha/CE.

7.5.10 – Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregões do Município de Barroquinha/CE.

7.6 – SUSPENSÃO DA SESSÃO:

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

7.6.2 – O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.6.3 – **INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.6.4 – Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

7.6.5 – A empresa vencedora deverá apresentar a Proposta de Adequação dos itens, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação e conseqüente convocação dos remanescentes, seguindo a ordem de classificação.

7.7 – APRESENTAR NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS A PROPOSTA ADEQUADA AO PREÇO OFERTADO NO LANCE FINAL, DE CADA ITEM, DEVERÁ SER ELABORADA DE FORMA PROPORCIONAL, PARA QUE OS PREÇOS DOS ITENS ESTEJAM COMPATÍVEIS COM A MÉDIA DE PREÇO DE MERCADO, DE FORMA A NÃO TORNÁ-LOS INEXEQUÍVEIS.

7.7.1 – A proposta apresentada em desconformidade com sub item acima poderá ser considerada **DESCLASSIFICADA**, facultando o Pregoeiro convocar a segunda mais bem colocado na fase de lances.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria Contratante interessada, nas seguintes rubricas orçamentárias:

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças: 0401 04 122 0005 2.005 GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

9. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

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

9.1.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste sub item, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.1.2 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.2 – Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1 – O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE;

9.2.2 – A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Barroquinha/CE, dentro do prazo editalício;

9.2.3 – O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.2.4 – O pedido, com suas especificações;

9.3 – Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4 – A resposta do Município de Barroquinha/CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo do Setor de Licitações da Prefeitura de Barroquinha/CE, constituirá aditamento a estas Instruções.

9.5 – O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.6 – Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.6.1 – Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.7 – DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

9.7.1 – Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.8 – REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Barroquinha/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 – As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário Ordenador de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos da Lei Nº. 8.666/93, da Lei Nº. 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

10.1.1 – Integra o presente instrumento (**ANEXO IV**) a Minuta de Contrato a ser celebrado.

10.1.2 – Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas no Termo de Contrato.

10.2 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Barroquinha/CE convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos da minuta que integra este Edital.

10.2.1 – O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato.

10.2.2 – A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.2.3 – Se o licitante vencedor não assinar contrato no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação

Rua 11 de Maio, 739, Centro, Barroquinha/CE



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



previstos na planilha (Anexo II) deste edital.

10.3 – Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais previstos e/ou nos Jornais de Grande Circulação, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4 – O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei Nº. 8.666/93.

10.5 – O licitante, quando celebrado contrato fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, a critério da Administração Pública, respeitando-se os limites previstos na Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado no contrato.

10.6 – O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação nos termos do artigo 57 da Lei Nº. 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

11.1 – DAS ORDENS DE SERVIÇOS: Os serviços licitados se darão mediante expedição de **ORDENS DE SERVIÇOS**, por parte da administração pública (mais precisamente pelo órgão gestor) ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou serviços objeto do contrato ou **apenas parte deles**, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Gestora.

11.1.1 – A ordem de serviços emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

11.1.2 – Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o prestador deverá executar o serviço dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a prestação dos serviços.

11.1.3 – O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do prestador por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos serviços prestados.

11.2 – Os serviços licitados deverão ser iniciados junto à Secretaria Gestora imediatamente após a expedição da **ORDEM DE SERVIÇO** emitida pela administração, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

11.2.1 – Por ocasião da execução dos serviços, o prestador deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

11.2.2 – Para o serviço objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE, com endereço na Rua Onze de Maio, 739, Centro, Barroquinha/CE, inscrito no CNPJ Nº. 23.478.597/0001-80.

11.2.3 – No caso de constatação da inadequação do serviço prestado às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

11.3 – Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, na forma do artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

d) a execução dos serviços devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO.

12.1 – 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.

12.2 – PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, conforme execução dos serviços, 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.

12.2.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste sub item, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do prestador ou através de cheque nominal.

12.3 – REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

12.4 – 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 extra contratual, 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 artigo 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

13. DAS SANÇÕES

13.1 – O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de prestar o serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, 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 da Prefeitura de Barroquinha/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

13.1.1 – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- 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;

13.1.2 – multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço solicitado, contados do recebimento da autorização no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da prestação dos serviços;

13.1.3 – multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço solicitado;

13.2 – 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 sub itens 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:

13.2.1 – advertência;

13.2.2 – multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor objeto da licitação;

13.3 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

13.3.2 – 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



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

correspondentes.

13.4 – O contratado terá seu contrato cancelado quando:

13.4.1 – Descumprir as condições contratuais;

13.4.2 – Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.4.3 – Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.4.4 – Tiver presentes razões de interesse público.

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

13.5.1 – 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, 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 da Prefeitura de Barroquinha/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – 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.

14.2 – Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo Secretário Ordenador de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei Nº. 8.666/93.

14.3 – 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.

14.4 – A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

14.5 – 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.

14.10 – Quaisquer informações poderão ser obtidas na sede da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Barroquinha/CE.

14.11 – Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 08:00h às 12:00h, e de 14:00h às 16:00h na Sede da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Barroquinha/CE, situada no endereço retro citado, mediante pagamento de R\$ 10,00 (dez reais) pelo custo da reprodução ou pelo site do Tribunal de Contas dos Municípios: www.tcm.ce.gov.br.

14.12 – Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

14.13 – No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente: Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente; Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação em jornais de grande circulação.

Barroquinha/CE, 05 de Junho de 2013.

Rosicleia da Silva Magalhães
Rosicleia da Silva Magalhães

Pregoeira do Município de Barroquinha/CE



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04.002/2013-PP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DE DADOS COMPREENDENDO, GDIP, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				VALOR	
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Locação de serviços de licença de uso (arrendamento) e manutenção de sistema informatizado para o uso dos setores de contabilidade, junto a secretaria de finanças da prefeitura municipal de Barroquinha.	Mês	12		
02	Locação de serviço de licença de uso (arrendamento) e manutenção de sistemas informatizados para uso dos setores de Licitação, junto a secretaria de finanças da prefeitura municipal de Barroquinha.	Mês	12		
03	Locação de serviço de licença de uso (arrendamento) e manutenção de sistemas informatizados para uso dos setores de lei de acesso à informação e portal da transparência, junto a secretaria de finanças da prefeitura municipal de Barroquinha	Mês	12		
				Soma	
Valor Global:					

3.1 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

SOFTWARE CONTABILIDADE:
1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM ;
2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. 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;
5. Possuir atualização <i>on-line</i> dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
6. Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
7. Possuir rotinas de <i>backup</i> e <i>restore</i> ;
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;
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.
10. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



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;
17. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
18. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
19. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
20. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
21. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
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;
23. Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
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;
25. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
26. Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
27. Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
28. Possuir rotina para emissão de cheques;
29. Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
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;
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;
32. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
33. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra, Cód Convênio;
35. 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:
 - 35.1. Empenhada;
 - 35.2. Liquidada;
 - 35.3. Paga;
 - 35.4. A pagar;
36. Emitir, sob solicitação, os relatórios:
 - 36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
 - 36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;
 - 36.3. Demonstração de Saldos Bancários;
 - 36.4. Boletim Diário da Tesouraria;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



36.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa;
36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
36.9. Livro razão das contas contábeis;
36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
37. 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:
37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
38. Emitir sob solicitação os seguintes relatórios:
38.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;
38.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
38.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
39. Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
40. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
41. Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
42. Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
43. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
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;
45. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
46. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
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;
48. Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
49. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
50. Emitir relatórios, sob solicitação:
50.1. Balancete Mensal;
50.2. Diário e Razão;
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):
51.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
51.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
51.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
51.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
51.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
51.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

SOFTWARE TESOUREARIA "ON LINE"

1. Deverá ser integrado ao Sistema de Contabilidade, permitindo a movimentação financeira dos recursos, mediante

Rua 11 de Maio, 739, Centro, Barroquinha/CE



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

- pagamentos exclusivamente por meio eletrônico diretamente em conta corrente dos fornecedores e prestadores de serviços, conforme Decreto Federal Nº 7.507/2011;
2. Deverá permitir que sejam agendadas os pagamentos de empenhos, de despesas extras, de restos a pagar, e demais pagamentos, para que os valores de pagamentos sejam automaticamente creditados nas contas correntes dos respectivos credores;
3. Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Deverá possuir atualização *on-line* dos dados bancários e permitir acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
5. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela e a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em "pen drive" ou disco rígido, bem como a seleção da impressora da rede desejada;
6. Deverá emitir Ordem Bancária individual paga para fins de comprovante de quitação;
7. Gerar os arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem realizados pelo sistema bancário;
8. Organizar os pagamentos no formato exigido pelos Bancos Oficiais e enviar um arquivo de relação de pagamentos aos computadores dos bancos, para que os mesmos se encarreguem de transferir os valores nas respectivas contas dos Credores;
9. Possibilitar a automação dos pagamentos de empenho a fornecedores e prestadores de serviços, e facilitar o controle diário das contas correntes do Contratante e sua prestação de contas, bem como agilização dos pagamentos;
10. Disponibilizar na conciliação bancária uma 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 Contratante no Banco, e efetuar a conciliação bancária promovendo automaticamente o controle financeiro e analisar os extratos enviados pelos Bancos, apontando, se houver, eventuais divergências emitindo relatório de forma automática;
11. Todas as informações e conteúdos do Software, que incluem dados das contas bancárias, dados dos fornecedores, e demais, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela digitação do banco de dados e utilização do sistema, incluindo o sigilo das informações;
12. O Contratante também é responsável pela remessa das informações, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.507/2011, de 27 de Junho de 2011;
13. A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que as informações possam causar, quer sejam morais ou materiais;
14. As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

SOFTWARE DE LICITAÇÕES

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. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Utilizar ano com quatro algarismos;
5. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possuir atualização "on-line" dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
8. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. Possuir rotinas de "backup" e "restore" claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em "pen drive" ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



11. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Apresentar "feedback" imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES

1. Controlar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
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;
3. Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA e ALMOXARIFADO, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
4. Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
5. Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
6. Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
7. Permitir o controle de preço através das últimas compras (mapa de cotação);
8. Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
9. Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes.
10. Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.
11. Emitir CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
12. Emitir Ficha cadastral do fornecedor;
13. Emitir Editais de Convites, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão;
14. Emitir mapa comparativo de fornecedores;
15. Emitir Protocolos de entrega das Cartas Convites;
16. Emitir Termos de adjudicação e homologação;
17. Emitir Atas de julgamento das propostas.
18. Imprimir Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.
19. Gerar automaticamente os documentos do processo licitatório;
20. Preparar os mapas de preços;
21. Cadastrar os fornecedores habilitados a contratar com a Licitante.

SOFTWARE DE DOAÇÕES

1. Cadastrar previamente os beneficiários com os seus respectivos dependentes, indicando todos os dados pessoais, documentos de identidades, dados sociais, etc
2. Cadastrar os benefícios a serem concedidos;
3. Cadastrar os responsáveis pelas doações;