



ARNEIROZ



PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.06.18.1

LICITAÇÃO DO TIPO "MENOR VALOR GLOBAL", PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TRIBUTAÇÃO, LICITAÇÃO, CONTROLE VEÍCULOS WEB E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

O Município de Arneiroz, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela **Portaria nº 152/2021**, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo **"MENOR VALOR GLOBAL"**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sob a condução do Pregoeiro **JOSE BEZERRA JUNIOR** e sua equipe de apoio composta por **JOSÉ DE SOUSA MOTA** e **ANTONIO VICTOR LURRAN ARAUJO VIANA**, nomeados pela **Portaria nº 152/2021**, de 19 de Abril de 2021.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

Os documentos de **HABILITAÇÃO E PROPOSTAS**, serão recebidos em sessão pública marcada para **Às 09h00min, do dia 02 de julho de 2021**. Na Prefeitura Municipal de Arneiroz, localizada na Praça Joaquim Felipe, Nº 15, Centro, Arneiroz-Ce, CEP: 63.670-000 – e-mail: licitacaoarneiroz@gmail.com Telefone (88) 3419-1020.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - TERMO DE REFERENCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELOS DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DE CONTRATO

1.0- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TRIBUTAÇÃO, LICITAÇÃO, CONTROLE VEÍCULOS WEB E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:



ARNEIROZ



2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

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

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa **jurídica** localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.2.2- Por representante legal entende-se:

a) O sócio administrador, que deverá apresentar o contrato social da empresa e os aditivos, se houver, comprovando tal condição;

b) O procurador, que deverá se apresentar com procuração pública ou particular, esta última com firma reconhecida do outorgante. Neste caso deverá ser apresentado, também, o contrato social e aditivos, se houver, para comprovação dos poderes do outorgante.

2.2.3- Em qualquer das situações acima indicadas, o representante deverá apresentar documento de identificação pessoal, com foto, em original ou por cópia autenticada em cartório.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao(a) Pregoeiro(a), em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

(IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA)

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.06.18.1

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

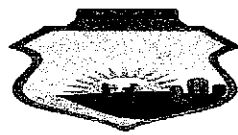
(IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA)

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.06.18.1

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública, ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.



3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.



4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

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

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

4.1.3- Rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.

4.2.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

4.3.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

4.3.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data da apresentação das mesmas;

4.3.4- Preço unitário e total propostos, cotados em algarismos e por extenso do valor total da proposta, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

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

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

4.3.7- Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

5.0- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 - Documento oficial com foto dos sócios da empresa;

5.1.2 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.



ARNEIROZ

5.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e ultimo aditivos consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ).
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);



5.2- REGULARIDADE FISCAL:

5.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

a) A comprovação de quitação para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 02.05.2007.

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

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

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

5.2.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1 - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, que comprove que o(a) licitante forneceu ou esteja fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1- **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, **acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado. Devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **devendo vir acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.**

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, devendo vir acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.

b) **Sociedades empresarias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº.6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em



que está a sede da companhia, devendo vir acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresaria, devesse sujeitar-se as normas fixadas para as sociedades empresarias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial, devendo vir acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.

d) **As empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade devendo vir acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.

5.4.2- A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentará balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado.

5.4.3- Certidão Negativa de **Concordata e Falência** expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

5.4.4- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

5.4.5- Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas;

6.0- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a) após as 09:00 horas, salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.6.1- POR CREDENCIAMENTO ENTENDE-SE A APRESENTAÇÃO CONJUNTA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a) documento oficial de identificação (RG ou CNH);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais



ARNEIROZ



administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício

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

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

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

6.9 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

6.10 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, **mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão.**

6.11 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6.12 - Os documentos exigidos no credenciamento que se repitam na fase de habilitação poderão ser dispensados da habilitação, caso apresentado corretamente no credenciamento.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR VALOR GLOBAL**.

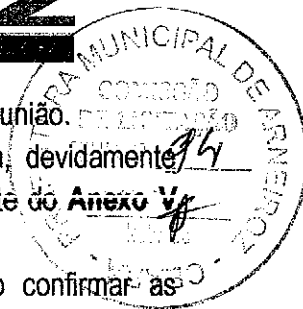
7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O(A) Pregoeiro(a) comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele



contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva, devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo V deste edital.

7.7- O Município de Arneiroz se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e o(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o serviço objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de MENOR VALOR GLOBAL e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.3- Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4- O(a) Pregoeiro(a) poderá consultar a todos os licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estes desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.5- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.6- O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor valor e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.7- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.8- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.9- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

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

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



ARNEIROZ



a contratação.

8.12- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

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

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

8.15- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.16- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8.0** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

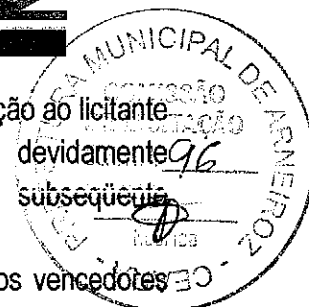
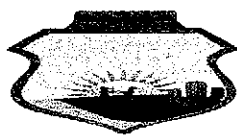
9.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – **item 8.6** do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.5- O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou



inferior ao previsto para a prestação dos serviços será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para as Secretarias competentes para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.0- DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1- O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

10.1.2- 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(a) Pregoeiro(a) ao licitante vencedor.

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

10.2- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na respectiva Secretaria de origem.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretário(a) de origem homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.0- DA CONTRATAÇÃO

11.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominado(a) contratado(a)), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

11.2- O licitante vencedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 18.7** deste instrumento convocatório.

11.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (**item 8.4** deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a



ARNEIROZ



licitação.

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

11.5- O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

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

12.0- DO PRAZO DE DURAÇÃO

12.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II, da Lei nº-8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, limitado a 60 (sessenta meses).

13.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

14.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

14.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no **Pregão Presencial Nº 2021.06.18.1**, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

14.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

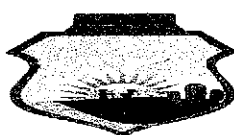
14.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

15.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.0- DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1- A rescisão contratual poderá ser:



ARNEIROZ



- a) Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIV do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 16.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 16.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

17.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados e/ou produtos devidamente entregues, deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 17.2- Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovada pela Prefeitura Municipal, o pagamento será efetivado em favor da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da respectiva aprovação desta.

18.0- DAS PENALIDADES

18.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

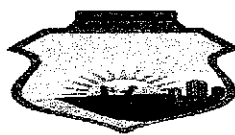
18.2- O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

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

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da



ARNEIROZ



comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de ARNEIROZ, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento ao erário pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 18.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **Inciso IV** do mesmo item.

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

18.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 18.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

18.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8- As sanções previstas no **item 18.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

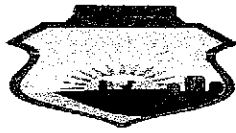
19.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04.122.0037.2.005.0001 – Manutenção das Ativ. da Secretaria Municipal de Adm. e Planejamento.
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.

20.0- DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado



no preâmbulo deste edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

20.4- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.5- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão.

20.6- 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.

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

20.8- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

20.9- 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, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

20.10- O(A) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

20.11- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.12 Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

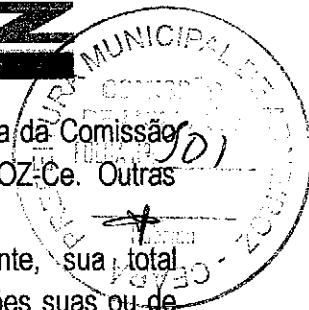
20.13- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada somente aos que se cadastrarem mediante Termo de Retirada de Edital. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone número, (88) 3419-1020.

20.14- As impugnações referidas e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

20.15- Cópias do edital e anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante Termo de Retirada de Edital,



ARNEIROZ



nos dias úteis, nos horários de atendimento ao público, das 08:00 às 12:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Joaquim Felipe, 15 - Centro, ARNEIROZ-Ce. Outras informações poderão ser obtidas, também, através do seguinte telefone: (85) 3419-1020.

20.16- Os interessados, ao participarem deste pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformações suas ou de seus representantes.

20.17- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

20.18 - A não apresentação dos documentos exigido nesse edital como reconhecimento de firma e autenticação poderão ser aceito conforme Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018:

20.19 - Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

20.20 - Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

21.0- DO FORO

21.1- Fica eleito o foro da Comarca de Arneiroz, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Arneiroz – Ce, 18 de junho de 2021.

JOSE BEZERRA JUNIOR

Pregoeiro do Município de Arneiroz-Ce



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TRIBUTAÇÃO, LICITAÇÃO, CONTROLE VEÍCULOS WEB E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ.
2. **JUSTIFICATIVA:** Justifica esta contratação a necessidade da Prefeitura Municipal de Arneiroz, em atender a todas as normas vigentes estabelecidas pela Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00, Portarias e Decretos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Lei da Transparência, e todas as Instruções Normativas do TCM-CE.
- 2.1. Os Sistemas constantes deste termo de referência deverão atender a legislação vigente estabelecida pela Lei 4.320 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal e toda legislação decorrente desta; Portarias e Decretos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN com legislação aplicada aos Municípios; Lei da Transparência Pública; Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VR. MEDIO	VR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TRIBUTAÇÃO, LICITAÇÃO, CONTROLE VEÍCULOS WEB E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ.	MÊS	07	R\$: 5.816,67	R\$: 40.716,67

3. SISTEMA DE CONTABILIDADE

O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária;
- Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M;
- Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- Permitir os Pagamentos de Credores via Banco (opcional);



- Permitir a Conciliação Automática de Cheques;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o T.C.E.;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação, FUNDEB, Saúde (SICOPS);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001- LRF com publicação automática em site;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
- Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratado por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas;
- Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;
- Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;
- Permitir a Elaboração do MANAD;
- Permitir a Elaboração da DIRF;
- Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras fisicamente distantes;
- Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de Terminal Service;
- Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;
- Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);
- Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração com o Sistema de Administração Financeira SIAFI contemplando:
 - Solicitações
 - Licitações
 - Contratos
 - Empenhos
 - Liquidações
 - Pagamentos
- Oferecer integração com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;
- Permitir backup de forma manual ou automática.
- Controle por níveis de usuários e auditoria de LOGS.
- Integração com prestadores de serviços para a folha de pagamento.

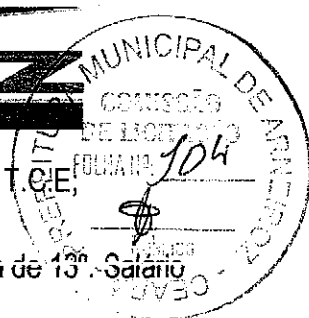
4. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir a total integração à rede bancária e sistemas SEFIP e RAIS;



ARNEIROZ



- Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do T.O.E;
- Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais;
- Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13^ª, Folha de 13^ª - Salário (parcela final);
- Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores)
- Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual), da GEFIP com emissão de Guia de pagamento e da RAIS;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;
- Permitir Controle de Nível de Acesso por Usuário (segurança) – Módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
- Permitir Controle de Cartão de Ponto Digital com lançamentos automáticos;
- Permitir a Elaboração de Folha para pagamento em Bancos (Brasil, BRADESCO, Caixa Econômica e outros);
- Permitir Lançamento Automático do PASEP;
- Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;
- Permitir backup de forma manual ou automática.
- Controle de Liberação de Apontamentos.

5. **SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

O Sistema de Administração Tributária deverá atender as seguintes especificações técnicas.

1. O Sistema deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente web e não poderá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como *runtimes* e *plug-ins* para uso da aplicação, salvo em situações onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como impressoras, por exemplo.
2. O sistema deve ser estruturado com "modelagem de dados" que considere a entidade como um todo, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, em softwares intermediários para fazer a troca da informação, especialmente as que sejam de uso comum pelos diversos usuários.
3. Seu Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões (no caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada).
4. Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de oscilações de energia, falhas de software ou hardware.
5. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados.
6. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.
7. O sistema deve ter uma área reservada ao gerenciamento da política de segurança destinada ao cadastro de usuários do sistema, com controles de acesso de usuários e opção de ativação e desativação de usuários a critério do administrador.



➤ **Características e especificações técnicas do Sistema de Administração Tributária**

1. Permitir o Controle do Cadastro **Econômico**;
2. Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme **Código Tributário**;
3. Permitir o Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de **IPTU, ISS** e outros;
4. Permitir que informada a coordenada geográfica de imóvel, este possa ser visualizado através do *Google maps* na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
5. Permitir o Parcelamento de Pagamento conforme definições do Usuário;
6. Permitir a Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras;
7. Permitir o Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática;
8. Permitir o Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos;
9. Permitir a Geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficos de grande porte;
10. Permitir controle dos permissionários públicos.
11. Permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário com a possibilidade de adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação, de modo que o cadastro técnico possa ser alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
12. Permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
13. Permitir o cadastro das pessoas físicas e jurídicas, seus documentos e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
14. Permitir o registro do código, nome, logradouros, bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
15. Permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
16. Permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício financeiro.
17. Permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
18. Permitir o cadastro da divisão de um lote em sub lotes ou terrenos.
19. Permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
20. Permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.

➤ **Gestão da dívida ativa**

1. Permitir o Controle Automático da Dívida Ativa



ARNEIROZ

2. Permitir parametrizar os cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo Exercício, Índice de atualização, Taxa de juros e percentuais de multa
3. Permitir a consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
4. Permitir cancelar a dívida do contribuinte
5. Permitir consulta de parcelamentos emissão de Certidão Positiva ou Negativa e visualização de débitos.
6. Permitir a abertura do processo de execução
7. Permitir a listagem dos contribuintes a serem executados
8. Oferecer um Módulo completo para cadastramento de **REFIS** (Programa de Recuperação Fiscall) Inscrição;
9. Permitir a Emissão do Livro Anual;
10. Oferecer a Emissão de Carta Cobrança;
11. Permitir a Reemissão da Dívida Ativa;
12. Permitir a emissão da notificação de débitos
13. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa (CDA)
14. Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa

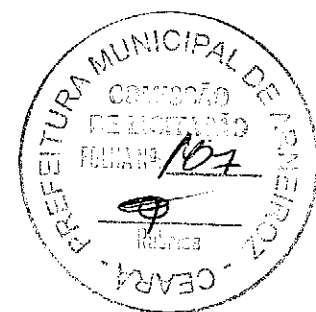


➤ **Características e especificações técnicas do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços**

1. Permitir a Atualização cadastral.
2. Cadastro atualizado
3. Endereços baseados em CEP
4. Histórico de atualizações
5. Informações tributárias
6. Permitir que a empresa possa alterar ou recuperar a senha de acesso
7. Permitir a Emissão da Nota Fiscal On line com as seguintes funcionalidades
 - 7.1. Emissão
 - 7.2. Substituição tributária automática
 - 7.3. Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE
 - 7.4. Integração com sistemas corporativos via WebService
 - 7.5. Cancelamento de notas
 - 7.6. Substituição de notas
 - 7.7. Copiar notas emitidas
 - 7.8. Envio de notas para qualquer email
 - 7.9. Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal
 - 7.10. Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já constam da base de dados
8. Permitir a Emissão de Nota Fiscal Off line.
 - 8.1. Contingência
 - 8.2. Solicitação de NF off line parametrizada
 - 8.3. Emissão off line
 - 8.4. Validações online
9. Permitir a Emissão do Documento de Arrecadação.



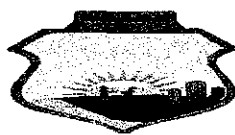
ARNEIROZ



- 9.1. Emissão online
- 9.2. Geração de código de barras de convênio e boleto bancário
- 9.3. Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação
10. Gerar os livros fiscais.
11. Permitir a Integração contábil.
 - 11.1. Possibilidade de integração com o SPED – Fiscal
 - 11.2. Possibilidade de integração com o SPED – Contábil
12. Permitir a verificação de autenticidade.
13. Permitir a Integração bancária.
14. Permitir o Planejamento fiscal.
15. Controle de pagamentos do simples nacional
16. Baixa do arquivo bancário DARF607
17. Cruzamento das informações dos valores pagos com as notas emitidas
18. Relação dos contribuintes inadimplentes
19. Permitir ao acesso de contadores, relacionando as empresas para as quais ele trabalha e disponibilizando as opções de escrituração fiscal dos seus clientes.
20. Permitir a escrituração online pelos próprios prestadores
21. Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada
22. Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
23. Permitir a exportação das notas para que as empresas possam utiliza-las em aplicações próprias
24. Permitir receber os Recibos Provisórios de Serviços enviados pelos prestadores e efetuando a conversão em notas fiscais eletrônicas
25. Permitir o controle da tributação dentro e fora do município
26. Permitir o controle de deduções e benefícios fiscais decorrente de previsão legal.
27. Permitir Integração com sistemas corporativos via WebService
28. Realizar o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, copiá-las para geração de novas notas e emitir boleto gerado referente a uma determinada nota.
29. Permitir que as empresas através do sistema, possam acompanhar o faturamento mensal, verificar situação fiscal, consultar legislação tributária municipal e manual operacional do sistema.
30. Permitir a geração e lançamento do ISS de profissionais autônomos e das sociedades de profissionais, possibilitando a emissão de carnê ou boleto (documentos de arrecadação municipal) para pagamento
31. Possuir a administração das atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviços, das empresas declarantes de receitas e dos substitutos tributários, podendo acompanhar a emissão, faturamento, fechamento das declarações, cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificar sobre alterações de legislação e orientações pertinentes.
32. Permitir a emissão de notas avulsas de serviços pelo próprio prestador avulso através do emissor de notas fiscais
33. Permitir a emissão de notas avulsas de serviços pelos profissionais autônomos

➤ **Área com informações estratégicas (relatórios, gráficos e consultas) para os gestores do município**

1. Permitir a emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros da



arrecadação;

2. Obter o resumo da arrecadação por dia/mês
3. Disponibilizar informações sobre os imóveis por natureza
4. Obter a previsão do lançamento do IPTU de cada exercício
5. Visualizar o perfil da planta de valores do Município
6. Obter informações sobre a situação fiscal de um imóvel
7. Disponibilizar informações sobre maiores contribuinte de IPTU
8. Permitir acesso a gráficos de evolução da arrecadação do IPTU
9. Permitir acesso a gráficos de evolução da arrecadação do ISS por valor e quantidade
10. Permitir acesso a gráficos com evolução da arrecadação do simples nacional
11. Disponibilizar informações sobre a dívida ativa (inscritos, negociados e pagos)
12. Permitir acesso a gráficos da dívida por receita
13. Relação dos maiores credores inscritos em dívida ativa

➤ Gestão do simples Nacional

1. Permitir o processamento dos arquivos PGDAS da Receita Federal, com informações sobre as declarações dos optantes do simples nacional
2. Permitir o processamento dos arquivos de pagamentos feitos à Receita Federal
3. Fazer o cruzamento das informações das notas fiscais de serviço com os dados da Receita federal
4. Gerar cartas de cobrança para os contribuintes inadimplentes
5. Gerar relatório sintético dos totais declarados à receita federal e os totais das notas fiscais emitidas
6. Gerar relatório analítico mensal com os comparativos dos valores declarados para a Receita Federal e os valores das notas fiscais emitidas
7. Gerar relatórios com os dados de pagamentos do simples nacional

➤ Portal de serviços do município

1. Permitir acesso ao emissor de notas fiscais eletrônicas de serviço
2. Permitir emissão de segunda via de documentos de arrecadação dos diversos impostos (IPTU, ITBI, ISS e taxas)
3. Permitir o cadastro de empresas prestadoras de serviço
4. Permitir consultar a situação cadastral do contribuinte
5. Permitir a emissão e validação das seguintes certidões:
 - 5.1. Certidão negativa de débitos
 - 5.2. Certidão negativa para fins de licitação
 - 5.3. Certidão negativa para fins de direito
 - 5.4. Certidão negativa para fins imobiliários
 - 5.5. Certidão positiva com efeito negativo
6. Permitir a validação dos seguintes documentos:
 - 6.1. Nota fiscal avulsa
 - 6.2. Nota fiscal de serviço
 - 6.3. Alvará de construção
 - 6.4. Habite-se
 - 6.5. Registro sanitário
 - 6.6. Alvará de funcionamento
 - 6.7. Alvará de transportes
7. Permitir a emissão das diversas taxas dos municípios

8. Permitir acesso a manuais técnicos, legislações e formulários usados pela administração

➤ **Área com informações estratégicas (relatórios, gráficos e consultas) para os gestores do município**

14. Permitir a emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros da arrecadação;
15. Obter o resumo da arrecadação por dia/mês
16. Disponibilizar informações sobre os imóveis por natureza
17. Obter a previsão do lançamento do IPTU de cada exercício
18. Visualizar o perfil da planta de valores do Município
19. Obter informações sobre a situação fiscal de um imóvel
20. Disponibilizar informações sobre maiores contribuinte de IPTU
21. Permitir acesso a gráficos de evolução da arrecadação do IPTU
22. Permitir acesso a gráficos de evolução da arrecadação do ISS por valor e quantidade
23. Permitir acesso a gráficos com evolução da arrecadação do simples nacional
24. Disponibilizar informações sobre a dívida ativa (inscritos, negociados e pagos)
25. Permitir acesso a gráficos da dívida por receita
26. Relação dos maiores credores inscritos em dívida ativa



6. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

O Sistema de Almojarifado deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir o Controle de Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;
- Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Administrativa;
- Gerar a Posição de Estoque (físico e financeiro para uso Contábil);
- Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- Permitir o Cadastro de Secretarias e Setores (unidades de consumo);
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, produtos, Metas de Consumo;
- Permitir o Cadastro de Solicitações de Compra;
- Permitir a Pesquisa de Preço;
- Permitir a Emissão de Guias de Solicitação;
- Permitir a Emissão de Guias de Compra;
- Permitir a Emissão de Guias de Entrega.

7. SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

O Sistema de Controle Patrimonial deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins);
- Permitir o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
- Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades);
- Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;



ARNEIROZ

- Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão do Inventário;
- Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar;
- Análise de informações dos bens cadastrados com as informações cadastradas no TCE.



8. SISTEMA DE LICITAÇÃO

O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Gerar todos os arquivos de Licitação para o Sistema S.I.M;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
- Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- Adotar os Modelos já utilizados pelo Município ou Assessoria (opcional);
- Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
- Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;
- Criticar as datas fornecidas para a Licitação evitando erros de incoerência;
- Realizar conjunto de críticas para atender o que determina a Legislação atual;
- Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de palavras;
- Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;
- Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços para cotação e processo licitatório e ainda proposta final no caso de pregão;
- Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo;
- Realizar o julgamento global por lote e por item;
- Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93;
- Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;
- Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão;
- Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados.
- Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela;



ARNEIROZ

- Permitir a sincronização com aplicativos de armazenamento "nas nuvens" (cloud computing) para distribuição de documentos;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar.
- Permitir realizar contratação direta;
- Permitir backup de forma manual ou automática.



9. PUBLICAÇÃO EM PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Atender ao Decreto N° 7.185 de 27 de Maio de 2010 e Art. 48 LC N° 101, de 4 de maio de 2000.
- Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação.
- Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal.
- Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum.
- Oferecer opções de relatórios ao internauta.
- Oferecer segurança dos dados publicados.
- API para aplicativos externos.

10. SISTEMA DE CONTROLE VEÍCULOS WEB

Características e especificações técnicas gerais:

- Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos móveis;
- Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- Controlar a utilização de Veículos;
- Controlar o Abastecimento e Realização de Viagens;
- Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis;
- Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- Controlar as multas resultantes de viagens;
- Permitir o Cadastro de Fornecedoros (combustíveis, peças e serviços);
- Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços);
- Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas;
- Controlar Estoque dos produtos adquiridos.

O sistema apresenta as seguintes funcionalidades:

- **Cadastros Básicos** - Cadastros básicos necessários a execução do restante do sistema;
- **Veículos** - Cadastros referentes aos Veículos da frota da prefeitura com suas características;



ARNEIROZ



- **Produtos**

Manutenção e controle de Produtos;

Airioxanifado;

- **Contratos**

Manutenção de Contratos e Aditivos;

- **Abastecimentos**

Manutenção e Controle de Abastecimento de Veículos;

Emissão de Autorização de Abastecimento;

- **Manutenção**

Controle das manutenções realizadas nos veículos, sendo as manutenções externas (quando existe contrato) e manutenções internas (quando são realizadas no próprio município);

Emissão de relatórios diversos (listagem de manutenção, peças na manutenção, Extrato de Movimentação de peças);

- **Viagens**

Controle e manutenção de viagens dos veículos da prefeitura;

Controle de multas resultantes de viagens;

- **Relatórios**

Listagem de Veículos;

Relatório de Movimentação de Contratos;

Relatório de Posição de Estoque;

Relatório Gerencial de Abastecimentos;

Relatório Gerencial de Abastecimentos por dotação;

Relatório Gerencial de Manutenções;

Relatório Gerencial de Viagens;

Relatório Gerencial de Multas;

Relatório Gerencial de Custos de Veículos;

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada de cada sistema, valor total da proposta em algarismo e por extenso, em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, fretos, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto deste termo, mesmo que não estejam registrados neste documento.

Será considerado vencedor o fornecedor cuja proposta seja mais vantajosa para a administração, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência

A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratual nos seus termos, bem como fornece todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

12. FORMA DE PAGAMENTO:

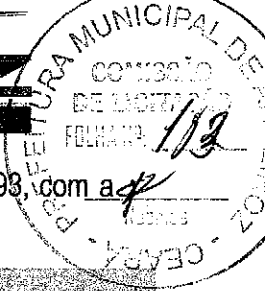
O pagamento dos serviços prestados será feito pela Prefeitura, mediante apresentação por parte da **CONTRATADA** da respectiva Nota Fiscal, no prazo de até 30 dias.

13. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA LEGAL

O contrato a ser firmado com a proponente cuja proposta venha a ser adjudicada, será regido por normas de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as normas de direito privado.



ARNEIROZ



A regência legal do contrato a ser firmado é a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação atualizada e revisada pelas diversas legislações subsequentes.

14. PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Por se tratar de serviço essencial à administração municipal, o prazo de execução será de 12 (doze) meses contado da data de assinatura do contrato, podendo esse prazo vir a ser prorrogado por idênticos e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA será responsável pela instalação dos sistemas contratados e demais softwares necessários nos servidores da Contratante. A instalação deverá englobar toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas além da importação de dados de outros sistemas a partir da entrega da base de dados. Qualquer instalação, configuração. Durante as implantações dos sistemas a CONTRATADA deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Contratante, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas. Além da instalação inicial para implantação, a CONTRATADA deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado (como para novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante) durante a vigência do contrato. A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas ou mecanismos em uso atualmente para os sistemas fornecidos.

O atendimento à solicitação do suporte deverá ocorrer através de Central de atendimento ao cliente especializada, da CONTRATADA, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, ou através de serviços de suporte remoto.

O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado ainda por acesso remoto, apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objeto de esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a utilização do sistema.

O serviço de atendimento deverá estar disponível em dias úteis e ser realizado em horário compatível com o da Contratante, de forma remota ou in loco.

A CONTRATADA deverá oferecer suporte personalizado de helpdesk, através de serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 – As despesas para execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária descrita a seguir: **04.122.0037.2.005.0001 – Manutenção das Ativ. da Secretaria Municipal de Adm. e Planejamento e Elemento de Despesa: 33.90.39.00.**

17. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES:

15.1- Na Prefeitura Municipal de Arneiroz, localizada na Praça Joaquim Felipe, Nº 15, Centro, Arneiroz-Ce, CEP: 63.670-000 – e-mail: licitacaoarneiroz@gmail.com Telefone: 88 3419-1020.

Arneiroz – Ce, 18 de junho de 2021.


José Gomes Nogueira da Silva

Ordenador de Despesas da

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ARNEIROZ



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Carta de Apresentação)

Local de Data

À

Prefeitura Municipal de Arneiroz
Comissão Permanente de Licitação
Arneiroz-Ce.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **Pregão Presencial nº 2021.06.18.1**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TRIBUTAÇÃO, LICITAÇÃO, CONTROLE VEÍCULOS WEB E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ. Conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VR. MENSAL	VR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TRIBUTAÇÃO, LICITAÇÃO, CONTROLE VEÍCULOS WEB E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ.	MÊS	07	R\$:	R\$:

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

EMPRESA/NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF Nº:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal

CPF nº _____ - ____



ARNEIROZ



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo nº 01 (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante Legal

CPF Nº _____ - ____

Modelo nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

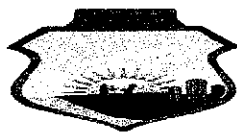
DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no **Pregão Presencial nº 2021.06.18.1**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TRIBUTAÇÃO, LICITAÇÃO, CONTROLE VEÍCULOS WEB E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal

CPF Nº _____ - ____



ARNEIROZ



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Arneiroz, no processo de **Pregão Presencial nº 2021.06.18.1**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

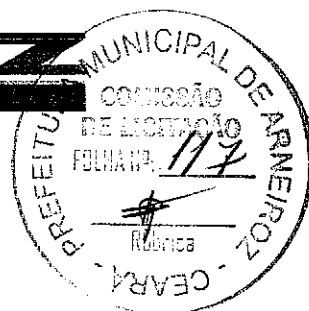
Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ARNEIROZ

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO



CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, _____, COM A
PESSOA JURIDICA _____, PARA O FIM
QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de ARNEIROZ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Felipe, nº 15, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.748.297/0001-54, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de Adm. e Planejamento, Sr. _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial 2021.06.18.1, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de Adm. e Planejamento, da Prefeitura Municipal do Município de Arneiroz-Ce.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

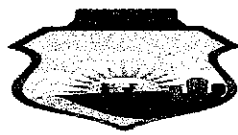
2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TRIBUTAÇÃO, LICITAÇÃO, CONTROLE VEÍCULOS WEB E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (____), conforme anexo do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



ARNEIROZ



- 4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 4.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

- 5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no **Pregão Presencial Nº 2021.06.18.1**, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 5.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.5- Acatar as orientações do Fiscal do Contrato e seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

- 6.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, limitado a 60 (sessenta) meses.
- 6.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura Municipal, não serão considerados como inadimplemento contratual;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados, deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 7.2- Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovada pela Prefeitura Municipal, o pagamento será efetivado em favor da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da respectiva aprovação desta.

CLÁUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

- 8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s): **04.122.0037.2.005.0001 – Manutenção das Ativ. da Secretaria Municipal de Adm. e Planejamento. Elemento de Despesa: 33.90.39.00.**

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 9.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1- O Contratado que falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2- O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

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

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de ARNEIROZ, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento ao erário pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 10.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

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

10.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas



ARNEIROZ



que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

10.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 10.2** supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8- As sanções previstas no **item 10.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência com o município;

11.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

11.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

12.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

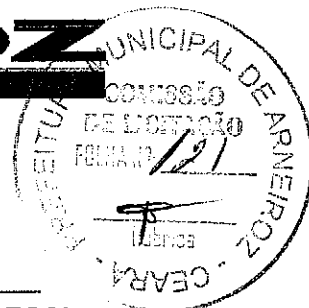
13.1- Fica eleito o foro da Comarca de Arneiroz, Estado do Ceará, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.



ARNEIROZ

Arneiroz-Ce, ____ de ____ de ____



NOME

Ordenador de Despesas

CONTRATANTE

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DA EMPRESA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: