



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 0012012.2016

1 – PREÂMBULO:

a) ORDENADORES DE DESPESAS:

WANGERON SILVA ARAUJO - ORDENADOR DE DESPESA DO FUNDO GERAL

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE- ORDENADORA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

b) DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

0601.12.361.0094.2.041- Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

0301.04.123.0091.2.004- Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ELEMENTO DE GASTO: 3.3.90.39.00- Outros Ser. de Ter. Pessoa Jurídica

c) MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

d) TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

e) LOCAL DO CERTAME: RUA JOÃO RODRIGUES, 139, CENTRO, URUOCA-CE - CEP: 62.460-000

f) DATA DE ABERTURA: 12/01/2017

g) HORA DA ABERTURA: 14H30MIN – HORARIO LOCAL

A Prefeitura de Uruoca-CE, com sede na Rua João Rodrigues, 139, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62.460-000, telefone (88)3648.1078, por intermédio da comissão de Licitação, nomeados pela Portaria 190/2016, receberá e abrirá até horas, data e local acima indicados, os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação do objeto desta licitação, sendo observadas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, especial as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06. Na hipótese de não haver expediente na Prefeitura Municipal no dia apurado para a abertura do Certame, será marcada nova data para a sessão pública.

2 - DO OBJETO:

2.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO NOS SETORES DE MERENDA DA ESCOLAR, TRIBUTOS, ALMOXARIFADO CENTRAL, COMBUSTIVEL, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMONIO, FOLHA DE PAGAMENTO, OUVIDORIA, E-SIC (SISTEMA ELETRONICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO) E PORTAL DA TRANSPARENCIA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.

2.2- Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- Anexo I** – Termo de Referência
- Anexo II** – Modelo da Proposta
- Anexo III** – Minuta do Contrato
- Anexo IV** – Modelo de Declarações

3 - DO VALOR ESTIMADO:

3.1- O valor estimado da presente licitação é de **R\$: 106.469,20** (cento e seis mil e quatrocentos e sessenta e nove reais e vinte centavos).

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame, exceto consorcio e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital.

4.2- Os licitantes que estiverem devidamente cadastrados na Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, com CRC devidamente atualizado e com ramo de atividades compatível com o objeto da licitação, e que atendam todas as condições exigidas para cadastramento, até o 3º. (terceiro) dia anterior à data marcada para recebimento dos envelopes, nos termos do parágrafo 2º. do Art. 22 da Lei nº. 8.666/93.

4.3- É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

4.4- A participação nesta licitação implica, automaticamente na aceitação plena e integral de todos os termos previstos no presente instrumento convocatório, seus anexos e leis aplicáveis

4.5- O licitante que comparecer à sessão de abertura do procedimento licitatório através de procurador que não detenha poder da representação, deverá fornecer procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório com poderes para deliberar sobre todas as questões suscitadas no decorrer do processo, inclusive renunciar a direitos.

4.6- Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Uruoca-CE não terá em nenhum caso responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.7- Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas os licitantes devidamente munidos de instrumento procuratório nos termos exigidos neste edital, p Presidente e os membros da CPL.

4.8- Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório.

4.9- O Edital e seus anexos estão a disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação-CPL, no endereço acima citado onde poderá ser consultado gratuitamente ou adquirido no site do TCM-CE (www.tcm.ce.gov.br)

4.10- Não Poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, alem de outros casos de impedimentos previstos em Lei:

4.11- Os Licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativos ou sócios, sejam membros da COMISSÃO.

4.12- Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico consultivo, deliberativo ou administrativos ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



Municipal de Uruoca-CE.

4.13- Os licitantes que façam parte conjugues, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até segundo grau, de empregado da COMISSÃO ou da Administração da Prefeitura Municipal de Uruoca-CE.

4.14- Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.

4.15- Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Uruoca-CE.

4.16- Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.17- É vedada a participação de consorcio ou grupo de empresas.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:

5.1- As licitantes deverão apresentar toda a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via a Proposta Comercial em 01 (uma) via, impressos/digitados, contidos em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 0012012.2016
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
CNPJ: TEL: EMAIL:
ENDEREÇO:

ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 0012012.2016
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
NOME DA LICITANTE:
CNPJ: TEL: EMAIL:
ENDEREÇO:

5.2- É Obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL.

5.3- Os documentos de habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados junto a CPL/PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE, credenciando seu representante legal, através de procuração pública, pelo representante legal (sócio- Gerente ou Dirigente) com firma reconhecida em cartório e munido do documento de identidade. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



representada por um de seus dirigentes, devendo comprovar tal condição através do contrato Social, estatuto ou documento equivalente.

5.4- Qualquer pessoa poderá entregar os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial 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.

5.5- Os documentos deverão ser apresentados devidamente numerados, conforme sequencias exigidas no edital e rubricadas

5.5.1- A documentação deve ser apresentada OBRIGATORIAMENTE sem emendas ou rasuras e devem ser apresentadas, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

5.6- Não serão consideradas propostas apresentadas por fac-símili, internet, telegramas ou telex ou qualquer outro meio eletrônico.

5.7- A documentação não entregue na data, hora e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação.

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A":

6.1- A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, qualificação econômica financeira e qualificação trabalhista.

6.2- Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Obrigatoriamente em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório.
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado valido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.
- c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato e conforme sequencia exigida no edital.
- d) A eventual falta de numeração ou numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.
- e) Quando se tratar de Pessoa Jurídica os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filias. Caso a Empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.3- Os documentos da Habilitação consistirão de:

6.3.1. HABILITAÇÃO JURIDICA:

6.3.1.2. Para pessoa jurídica:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



6.3.1.3- Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, devidamente atualizado e que tenham ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, ou seja, em conformidade com a Lei de Licitações;

6.3.1.4- Cópia autenticada em cartório da cédula de identidade de todos os sócios ou do empresário individual se for o caso;

6.3.1.5- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, acompanhamento de todos os aditivos, se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrado e autenticados, com carimbo do registro, em tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, o ato constitutivo, estatuto e contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticados, com carimbo do registro e com objetivo compatível com a licitação, acompanhamento de documentos de eleição de seus administradores, com carimbo de registro e autenticação; registro comercial, no caso de empresa individual; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

6.3.1.6- Alvará de funcionamento; (atualizado)

6.3.2. REGULARIDADE FISCAL:

6.3.2.1. Para pessoa jurídica:

6.3.2.2- Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção ou Fazenda Municipal.

6.3.2.3- Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

- A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DEBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO.
- A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DEBITOS inscritos na Dívida Ativa Estadual ou CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA.
- A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS inscritos na Dívida Ativa Estadual ou CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA.

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

6.3.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.3.1- Da Pessoa Jurídica:

6.3.3.2- Comprovação de Capacidade Técnica Operacional de aptidão da LICITANTE para desempenho de atividades pertinentes ou compatíveis com o objeto desta LICITAÇÃO, demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnico, fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do órgão fornecedor, com firma reconhecida do representante assinante, o atestado deverá



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



estar acompanhado de uma cópia autenticada do contrato pertinente e cópia autenticada do documento fiscal.

6.3.4- QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA:

6.3.4.1- Da Pessoa Jurídica

6.3.4.2- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador registrado no CRC e registrado na Junta Comercial da sede do licitante, que comprove a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. É vedada a apresentação dos balanços provisórios ou balancetes. No caso de sociedade por ações, o balanço patrimonial de sociedades anônimas deverá ser acompanhado da publicação em Diário Oficial e jornal de grande circulação e do registro da Junta Comercial;

6.3.4.3- A avaliação para as LICITANTES será apurada através dos Demonstrativos do(s) Índice(s) de Liquidez Geral (LG), a seguir definidos(s), calculados com 02(duas) casas decimais, sem arredondamento, devidamente assinados por contador habilitado. As fontes dos valores considerados deverão ser o Balanço Patrimonial devidamente assinado por contabilista e pelo titular ou representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

a) Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

6.3.4.4- Sociedade constituídas há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa

6.3.4.5- Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Licitante;

6.3.4.6- Declaração de Adimplência, expedida pelo Setor de Tributos do Município de Uruoca-CE, com emissão até 72 (setenta e duas) horas anterior a abertura do certame. Para emissão da Declaração de Adimplência deverá ser apresentado os seguintes documentos: Solicitação de requerimento de adimplência da empresa interessada, contrato Social e todos os aditivos, RG e CPF dos sócios, Cartão CNPJ, Procuração, RG e CPF do Procurador (caso seja procurador), todos os documentos devem estar devidamente autenticados e/ou reconhecido firma na forma da lei, a comissão não autenticara documentos, haja vista que é facultado em lei este tipo de autenticação.

6.3.4.7- O licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório sendo-lhe devolvido o envelope de Proposta de Preços.

6.3.4.8- A licitante deverá fornecer a título de informação, número de telefone, fax e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

6.3.5- QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA:

6.3.5.1- Da Pessoa Jurídica:

6.3.5.2- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho em conformidade com o disposto na CLT, com alterações da Lei nº. 12.440 de 07 de julho de 2011- DOU de 08/07/2011.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



6.4- OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.4.1- Declaração do LICITANTE, comprovando a fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo Art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo da **DECLARAÇÃO-EMPREGADOR PESSOA JURIDICA- ANEXO IV- Modelo I**

6.4.2- Declaração expressa do responsável legal do licitante de que atende a todas as exigências requeridas para habilitação na Tomada de Preços e que se submete, de pleno acordo a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO-ANEXO IV- Modelo II**

6.4.3- Declaração expressa do responsável legal do licitante de que existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas neste edital. **DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO ANEXO IV- Modelo V**

6.4.4 – **DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2008. ANEXO IV- MODELO III**

6.4.4.1- **As Microempresas ou empresas de pequeno porte**, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição através da apresentação dos documentos abaixo arrolados, conforme o caso:

a) **Para as empresas registradas na Junta Comercial**- Certidão de enquadramento expedida pela junta Comercial (**Certidão Simplificada**) conforme instrução normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comercio, ou;

b) **Para as empresas registradas do Registro Civil de Pessoas Jurídicas**- declaração nos termos legais.

6.4.4.2- A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das previstas no item 8.2 deste Ato Convocatório.

6.4.4.3- **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação em certames de licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Habilitação e de Comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4.4.4- Nos casos de **microempresas e empresas de pequeno porte** havendo alguma restrição na Documentação apresentada, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

6.4.4.5- A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no **artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Obs.: A CPL reservar-se-á o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

7 - DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE "B"

7.1- As propostas comerciais conterão, no mínimo:

7.1.1- O **ANEXO II-MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**, contendo:

7.2- Nome da empresa PROPONENTE, endereço e número de inscrição no CNPJ.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 7.3- Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 7.4- Fica a LICITANTE ciente sobre a necessidade de manifestarem-se acerca da concordância da Prorrogação e revalidação da proposta, antes de 10 (dez) dias do seu vencimento, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a Licitante, excluindo-a do certame licitatório.
- 7.5- Em situação em que a proposta vença da sessão pública se sua abertura, a não prorrogação e revalidação por parte da Licitante resulta na inviolabilidade do lacre do envelope da Proposta passando à condição de inválida.
- 7.6- No caso de a proposta vir se vencer após a abertura dos preços, deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de desclassificação.
- 7.7- Planilha de Preço Unitário e de Preço Unitário Total, expresso em real.
- 7.8- Assinatura do representante legal.
- 7.9- Acompanharão obrigatoriamente a Proposta Comercial, como partes integrantes, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE e a assinatura do representante legal.
- 7.9.1- Planilha de preços de acordo com o **ANEXO II – PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS**, contendo o preço unitário de cada lote e o preço unitário total. Caso sejam apresentados preços unitário de cada lote e/ou preço unitário total inexequível, será desclassificada a proposta.
- 7.10- Correção por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicar em sua proposta.
- 7.11- Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da LICITANTE. Tais como taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários etc.
- 7.12- Na elaboração da proposta de preços, a LICITANTE não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.
- 7.13- A LICITANTE deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.
- 7.14- A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser rubricada e numerada sequentemente, da primeira a última folha, de modo a refletir o seu número exato.
- 7.15- A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura das propostas.
- 7.16- Se o preço unitário e o preço total, indicados pela LICITANTE, não corresponderem entre si apenas o preço unitário será aceito, considerando a COMISSÃO como preço total aquele resultante do produto entre a quantidade e o preço unitário apresentado.

8 - DO PROCEDIMENTO:

- 8.1- Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial obedecerão aos trâmites estabelecidos nos itens seguintes:
- 8.2- Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO Receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial.
- 8.3- Para a boa condução dos trabalhos cada LICITANTE deverá fazer-se representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 8.4- Os membros da COMISSÃO e 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial apresentado.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 8.5- Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" – PROPOSTA COMERCIAL, proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.
- 8.6- A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.
- 8.7- Proclamado do direito recursal, a COMISSÃO procederá á abertura da Proposta Comercial das LICITANTES habilitadas.
- 8.8- A COMISSÃO devolverá o envelope de Proposta Comercial às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.
- 8.9- Analisadas as propostas Comerciais, a COMISSÃO divulgará p resultado e, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de denúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.
- 8.10- Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, art. 109, sendo que os mesmos terão que protocolado diretamente junto a setor de licitação da Prefeitura de Uruoca, e não serão aceito interposição de recursos por meio de fax, e-mail, via postal ou qualquer outro meio eletrônico.
- 8.11- Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.
- 8.12- A Decisão do julgamento do(s) Recurso(s) Administrativo será comunicada diretamente aos licitantes mediante recibo dos mesmos ou por meio de publicação em imprensa oficial e a cópia integral da referida decisão estará á disposição dos interessados da Comissão Permanente de Licitação, Contudo, se presentes todos os representantes legais das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, estes serão cientificados diretamente acerca do julgamento do recurso na sessão pública em que será lavrada a ata.
- 8.13- Se cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.
- 8.14- O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão pública para a qual serão previamente notificados os interessados.
- 8.15- É facultado a COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação, com esteio no § 3º do art. 43 da Lei nº 80666/93, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- 9.1- A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Tomada de Preços é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a presente licitação é originária.
- 9.2- Os cálculos do Índice Técnico, Índice de Preço e da Avaliação Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 02 (duas) casas decimais.
- a) **AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"**
- 9.3- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Trabalhista.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



9.3.1- Será inabilitada a LICITANTE que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE "A", ou apresenta-los em desacordo com as exigências do presente edital.

9.3.2- Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes, a Comissão nos termos do art. 48, & 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas de sua inabilitação.

b) AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAL - ENVELOPE "B"

9.4- Decorrido o prazo recursal referente a fase de habilitação, a COMISSÃO procederá a abertura da Proposta Comercial.

9.5- Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências desse Edital.
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.
- c) Preço unitário e/ou Preço unitário total simbólico(s) ou irrisório(s), havidos assim como aqueles incompatíveis com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações, nos termos esclarecidos deste Edital.
- d) Preço unitário e/ou Preço unitário total excessivo(s), assim entendido como aquele(s) superior(es) ao(s) estabelecido(s) no **ANEXO II** deste Edital.

9.5.1- Ocorrendo a desclassificação da Proposta Comercial de todas as licitantes, a Comissão nos termos do art. 48 § 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas da desclassificação, podendo seus valores ser alterados desde que em benefício da administração.

9.6- Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

9.7- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

9.8- Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 02 (duas) ou mais propostas, em obediência ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para a qual todos os licitantes serão convocados.

10 - DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

10.1- O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de Uruoca-CE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

10.2- Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a:

- 10.2.1- Apresentar documentação referente à Regularidade Fiscal dentro da validade.
- 10.2.2- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar na mesma condição contratual, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.
- 10.2.3- Quando a LICITANTE adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o contrato no prazo estabelecida é facultada à Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, convidar a segunda classificada, e assim, sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



11 - DOS PRAZOS:

11.1- Os serviços objeto deste Edital deverão ser concluídos dentro do prazo de **12(doze)** meses, contados a partir de recebimento da Ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

11.2- 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 de Uruoca –CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12 - DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO:

12.1- Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de **12(doze)** meses da apresentação da proposta. Após os **12(doze) meses** os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.

12.2- Os preços unitários dos serviços são os constantes da proposta Contratada e deverão ser faturados mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente realizados.

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1- Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

13.2- O pagamento da fatura será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos referidos serviços e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos.

14 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1- A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.

b) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços na entrega dos serviços.

c) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

d) Responder perante a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

e) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não devesse, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

- f) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA – CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE.
- g) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.
- i) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- j) Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2- A CONTRATANTE estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas

- a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada 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;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

15 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1- A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços de acordo com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- b) Responsabilizar – se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens como de cada material, matéria- prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.
- c) Fornecer toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital;

16 - DA RESCISÃO:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



16.1- A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei de Licitações nº. 8.666 e
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- f) A ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto na Lei de licitações.

16.2- A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 05 (cinco) dias.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1- Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida previa e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita as seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

17.1.1- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

17.2- Independentemente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 2% (dois por cento) do valor POR LOTE do Contrato, em caso de descumprimento de qualquer de suas cláusulas; e

b) Rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, em caso de atraso na prestação dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

17.3- Caso o Contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, estará sujeita as seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

a) Perda integral da garantia de execução do contrato; e

b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta.

17.4- As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobrada judicialmente.

18 - DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

18.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

18.2- É reservado a Prefeitura Municipal de Uruoca –CE o direito de não adjudicar o objeto desta licitação, bem como anula-la ou revoga-la sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

18.3- Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito diretamente a **Comissão Permanente de Licitação**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Uruoca – CE até 03 (três) dias úteis anteriores a data de entrega dos



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

18.4- A licitante interessada em participar da presente licitação, poderá adquirir o edital junto a **Comissão Permanente de Licitação.**

18.5- Os recursos administrativos impetrados e as impugnações a este Edital deverão ser protocolados diretamente na Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, no prazo previsto na Lei de Licitações, não sendo aceitos recursos administrativos, impugnações ou qualquer outra manifestação por meio de fac-smile, e-mail ou outro meio eletrônico.

18.6- O Andamento desta Tomada de Preços, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes, na sala da Comissão Permanente de Licitações.

Uruoca – CE, 27 de dezembro de 2016.

ALAINE ALBUQUERQUE DA SILVEIRA PESSOA
PRESIDENTE/PREGOEIRO

MONICA MATOS DE OLIVEIRA
MEMBRO/APOIO

MARCIO GOMES FERREIRA
MEMBRO/APOIO



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO NOS SETORES DE MERENDA DA ESCOLAR, TRIBUTOS, ALMOXARIFADO CENTRAL, COMBUSTIVEL, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMONIO, FOLHA DE PAGAMENTO, OUVIDORIA, E-SIC (SISTEMA ELETRONICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO) E PORTAL DA TRANSPARENCIA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE.

1.1- Unidades Administrativas Proponentes:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Secretaria Municipal de Educação

1.2- Responsável pela coleta de proposta: Clovis Cunha Lima Filho (Coordenador de Compras - Portaria 041/2014).

2 - JUSTIFICATIVA:

A Contratação dos serviços de licença de uso de softwares de gestão pública de serviços administrativos, visam à modernização dos procedimentos necessários ao funcionamento adequado da administração municipal, para melhor atendimento da população e modernização da máquina administrativa para cumprir suas funções institucionais.

3 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS POR LOTE:

LOTE I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO SETOR DE MERENDA DA ESCOLAR JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO	11

LOTE II

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO SETOR DE TRIBUTOS JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	SERVIÇO	12



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



LOTE III

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO SETOR DE COMBUSTIVEL JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	SERVIÇO	12

LOTE IV

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO SETOR DE ALMOXARIFADO JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	SERVIÇO	12

LOTE V

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	SERVIÇO	12

LOTE VI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO) NO SETOR DE CONTABILIDADE JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	SERVIÇO	12

LOTE VII

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO) NO SETOR DE LICITAÇÃO JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	SERVIÇO	12

LOTE VIII

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO) NO SETOR DE PATRIMONIO JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E	SERVIÇO	12



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



FINANÇAS.		
-----------	--	--

LOTE IX

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO) NO SETOR DA OUVIDORIA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	SERVIÇO	12

LOTE X

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO) NO SETOR DO E-SIC (SISTEMA ELETRONICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	SERVIÇO	12

LOTE XI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO) NO SETOR DO PORTAL DA TRANSPARENCIA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	SERVIÇO	12

4 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1- A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para concessão de licença de uso de software integrados de gestão administrativa municipal (conforme relação acima), que deverão atender a todas as necessidades legais, principalmente aquelas voltadas ao pleno atendimento aos órgãos fiscalizadores. Bem como serviços de implantação, conversão de dados dos sistemas nos setores de merenda da escolar, tributos, almoxarifado central, combustível, contabilidade, licitação, patrimônio, folha de pagamento, ouvidoria, E-SIC (sistema eletrônico do serviço de informação ao cidadão) e portal da transparência. Ainda será dado treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os softwares mencionados, quando solicitados.

4.2- Constituem serviços complementares ao objeto:

a) Serviços de implantação dos sistemas que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença do técnico nas dependências do



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado

b) Apoio técnico a distância que consiste na oferta de serviços técnicos realizados à distância para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado, de questões de informática relacionadas a operacionalização do sistema;

c) Atualização do sistema que é a sua adequação as modificações ocorridas em Leis Federal, Estadual e Municipal que afetam os parâmetros inicialmente estabelecidas nos sistemas e outras funcionalidades;

d) Manutenção do sistema que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados;

e) Serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela contratante pós o término dos serviços de implantação dos sistemas, com finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos. Os treinamentos e capacitação deverão ser prestados e realizados na sede de nosso Município;

f) Apoio técnico presencial - Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante para prestar assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Esses serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante.

4.2.1- A remuneração dos serviços complementares das letras (a, b, c, d, e, f): serão parte integrante do valor ofertado para locação dos sistemas.

5 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:

5.1- SOFTWARE DE MERENDA ESCOLAR:

5.1.1- Hospedagem, banco de dados, atualizações de software e backups diários de dados são de responsabilidades do contratado (a);

5.1.2- Controle nutricional em atendimento as normas do PNAE - Resolução/CD/FNDE Nº 26, de 17 de junho de 2013 ou mais recente;

5.1.3- Padronização de receitas e cardápios das escolas por nível de ensino;

5.1.4- Controle do estoque no Depósito Central da Merenda e nas escolas;

5.1.5- Elaboração de Cardápios padronizados por Programa e por escola;

5.1.6- Controle do saldo dos itens do processo licitatório, de acordo com as ordens de compras emitidas e as entradas de notas fiscais;

5.1.7- Processar as remessas dos itens da merenda por rota e por escola;

5.1.8- Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;

5.1.9- Permitir consultas ao catálogo de materiais por descrição de item;

5.1.10- Possuir cadastro de escolas, creches e anexos, informando os programa e número de alunos;

5.1.11- Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda;

5.1.12- Possuir ficha de prateleira, por produto e programa;

5.1.13- Emitir ordem de compra dos materiais por programa;

5.1.14- Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;

5.1.15- Permitir consultas ao estoque por código e descrição de Item;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 5.1.16- Cadastro dos participantes do processo licitatório, com valor global contratual e cadastro dos itens de acordo com o contrato, permitindo a gestão do contrato por cada fornecedor;
- 5.1.17- Cadastro de produtos com especificação técnica e composição nutricional centesimal de acordo com a tabela da TACO 4ª edição;
- 5.1.18- Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- 5.1.19- Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- 5.1.20- Tabela de composição nutricional dos alimentos da TACO, pré-cadastrada de produtos auxiliares;
- 5.1.21- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- 5.1.22- Emitir relatório de inventário do almoxarifado por cada programa vinculado ao PNAE;
- 5.1.23- Registrar e permitir a consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas e devoluções).

5.2- SOFTWARE TRIBUTOS

- 5.2.1- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários bem como os documentos de arrecadação municipal - DAM do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana - IPTU em lotes para fins de agilidade da cobrança, rotinas de cálculos do tributo e cálculo individual por contribuinte;
- 5.2.2- Permitir cadastro cartográfico do município, subdividido por distrito, setor, quadra, lotes e unidades imobiliárias.
- 5.2.3- Permitir cadastro geográfico do município, subdivididos por distrito, bairros e logradouros. Possibilitar o cadastro de fatores corretivos para edificações e terrenos para fins de cálculo do valor venal do IPTU e cálculo por face de quadra visando a aplicação da justiça fiscal
- 5.2.4- Cadastro técnico dos imóveis com as respectivas informações técnicas legais para fins apuração do IPTU de cada contribuinte inscrito no cadastro municipal, por meio de boletim técnico informatizado.
- 5.2.5- Gerenciamento bem como cadastro das informações da Planta Genérica de Valores inerente aos terrenos e as edificações, assim como rotinas de atualização da mesma de acordo com a legislação do Município.
- 5.2.6- Apresentação do cálculo individualizado por contribuinte para fins de conferência e transparência fiscal; Configurar informações inerentes às alíquotas que serão usadas no cálculo do Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbana - IPTU por período, conforme legislação.
 - 5.2.1.1- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários bem como os documentos de arrecadação municipal - DAM de todos os Tributos Municipais, tais como impostos, taxas e contribuição de melhoria.
 - 5.10.1.2- Possuir rotinas de lançamento dos créditos tributários e não tributários, processamento dos documentos de arrecadação municipal, calcular multa, juros e correção monetária, permitir a baixa destes de acordo com as regras gerais pertinentes
 - 5.2.1.3- Rotina de envio das informações dos créditos tributários e não tributários na forma do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, bem como das receitas arrecadadas para o devido registro na contabilidade em conformidade com o regime de competência e a Lei Federal 4.320/64 respectivamente;
 - 5.2.1.4- Possibilitar a inscrição em dívida ativa do município os créditos vencidos e não pagos em seus prazos legais, assim como a administração destes créditos inscritos e o registro nos livros de dívida



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



ativa tributária e não tributaria (nº do livro, folha e data de inscrição), e emissão do termo e da certidão da dívida ativa

5.2.1.5- Emitir a petição para a execução de créditos inscritos em dívida ativa e controle dos prazos destes.

5.2.1.6- Possibilitar a baixa dos créditos inscritos em dívida por cancelamento, remissão e demais requisitos legais de baixa

5.2.1.7- Emitir Notificações lançamento, de débitos, de intimação e de auto de infração, bem como a ordem de serviço de fiscalização e controle destas;

5.2.1.8- Emitir relatórios que possibilitem verificar a situação fiscal do contribuinte e faturamento

5.2.1.9- Emitir relatórios gerenciais sobre arrecadação e contribuintes inadimplentes;

5.2.1.10- Gerência dos créditos inadimplentes vencidos, a vencer e parcelados

5.2.1.11- Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica (Central de Notificação) onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência

5.2.1.12- Permitir cálculo de juros, multas e correção de débitos correntes podendo variar de ano para ano e de receita para receita

5.2.1.13- Permitir operar com várias atualizações monetárias como forma de cálculo das receitas, com possibilidade de indexadores com intervalo de datas;

5.2.1.14- Emissão de 2ª via de licenças pela web, com solução de autenticidade do documento pelo portal do município;

5.2.1.15- Emissão de certidões negativas e negativas com efeito positiva;

5.2.1.16- Fornecer treinamento para os funcionários da Prefeitura;

5.3- SOFTWARE DE COMBUSTIVEL:

5.3.1- Hospedagem, banco de dados, atualizações de software e backups diário de dados são de responsabilidades do contratado;

5.3.2- Cadastros: Órgão – Secretarias – Setores;

5.3.3- Cadastro de Fornecedores;

5.3.4- Cadastro de Insumos;

5.3.5- Cadastro de veículos e equipamentos;

5.3.6- Controle de licitação com acompanhamento de insumos licitados;

5.3.7- Relatórios relatório de despesas com combustível por Secretaria mensal e anual;

5.3.8- Controle individual e média de consumo;

5.3.9- Emissão de autorização de abastecimento;

5.3.10- Emitir relatórios por Secretaria e Veículos;

5.3.11- Dentre outros relatórios.

5.4- SOFTWARE DE ALMOXARIFADO:

5.4.1- Hospedagem, banco de dados, atualizações de software e backups diário de dados são de responsabilidades do contratado;

5.4.2- Cadastros: Órgão – Secretarias – Setores;

5.4.3- Cadastro de Fornecedores;

5.4.4- Cadastro de Materiais e gêneros alimentícios;

5.4.5- Unidades;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 5.4.6- Entradas e Saídas;
- 5.4.7- Relatórios Entrada e Saída de materiais por Secretaria e setor;
- 5.4.8- Relatórios de ficha de estoque;
- 5.4.9- Relatórios de posição geral de estoque por período;
- 5.4.10- Controle por lote e validade;
- 5.4.11- Emitir relatórios por setor;
- 5.4.12- Possuir ficha de prateleira, por produto e programa/fonte de recursos.

5.5- SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO:

- 5.5.1- Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
- 5.5.2- Possuir recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
- 5.5.3- Folha de Pagamento completa;
- 5.5.4- Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
- 5.5.5- Possuir pagamento de PASEP;
- 5.5.6- Folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para Inclusão desses na declaração do SEFIP;
- 5.5.7- Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
- 5.5.8- GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
- 5.5.9- Prévia dos gastos com férias;
- 5.5.10- Importação dos consignados; importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, dentre outras instituições financeiras.
- 5.5.11- Gerar arquivos pelos Tribunais de Contas dos Estados do Ceará
- 5.5.12- Atualização automática de novas versões via internet;
- 5.5.13- Cadastro único dos dados pessoais para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
- 5.5.14- Importação de dados: o software da Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizados erros de digitação;
- 5.5.15- Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver
- 5.5.16- Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

5.6- SOFTWARE CONTABILIDADE:

- 5.6.1- Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.
- 5.6.2- Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 5.6.3- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server. Novell NetWare ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 5.6.4- Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
- 5.6.5- Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
- 5.6.6- Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 5.6.7- Possuir rotinas de backup e restore;
- 5.6.8- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- 5.6.9- Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- 5.6.10- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- 5.6.11- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 5.6.12- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos
- 5.6.13- Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- 5.6.14- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- 5.6.15- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- 5.6.16- SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO):**
- 5.6.16.1- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 5.6.16.2- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- 5.6.16.3- Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- 5.6.16.4- Armazenar os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional. Inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
- 5.6.16.5- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- 5.6.16.6- Permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF),
- 5.6.16.7- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 5.6.16.8- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64. Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 5.6.16.9- Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:
- 5.6.16.9.1- Anexo 1 - Demonstração da Receitas Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 5.6.16.9.2- Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 5.6.16.9.3- Anexo 6 –Programa de Trabalho;
- 5.6.16.9.4- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG)
- 5.6.16.9.5- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
- 5.6.16.10- Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 - Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
- 5.6.16.11- E compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 5.6.16.12- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server. Novell NetWare ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- 5.6.16.13- Utilizar ano com quatro algarismos;
- 5.6.16.14- Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- 5.6.16.15- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- 5.6.16.16-E parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- 5.6.16.17-Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez
- 5.6.16.18-Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 5.6.16.19- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- 5.6.16.20- Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- 5.6.16.21- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública
- 5.6.16.22- Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total; dependente
- 5.6.16.23- Permite que ao final do exercido os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados,
- 5.6.16.24- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados:
- 5.6.16.25- Permitir a adoção sistemática da conta única havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 5.6.16.26- Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas*", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- 5.6.16.27- Possuir rotina para emissão de cheques;
- 5.6.16.28- Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- 5.6.16.29- A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- 5.6.16.30- Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
- 5.6.16.31- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- 5.6.16.32- Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- 5.6.16.33- No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód. Convênio;
- 5.6.16.34- Emitir, sob solicitação relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
- 5.6.16.34.1- Empenhada;
- 5.6.16.34.2- Liquidada
- 5.6.16.34.3- Paga;
- 5.6.16.34.4- A pagar;
- 5.6.16.35- Emitir, sob solicitação, os relatórios:
- 5.6.16.35.1- Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- 5.6.16.35.2- Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;
- 5.6.16.35.3- Demonstração de Saldos Bancários;
- 5.6.16.35.4- Boletim Diário da Tesouraria;
- 5.6.16.35.5- Demonstrativo Financeiro do Caixa;
- 5.6.16.35.6- Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária.
- 5.6.16.35.7- Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
- 5.6.16.35.8- Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
- 5.6.16.35.9- Livro razão das contas contábeis; 36.10. Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 5.6.16.36- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores
- 5.6.16.36.1- Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- 5.6.16.36.2- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
- 5.6.16.37- Emitir sob solicitação os seguintes relatórios:
- 5.6.16.37.1- Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96.
- 5.6.16.37.2- Dos gastos do FUNDEB conforme Lei 9394/96:
- 5.6.16.37.3- Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
- 5.6.16.38- Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- 5.6.16.39- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas
- 5.6.16.40- Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
- 5.6.16.41- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- 5.6.16.42- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 5.6.16.43- Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- 5.6.16.44- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 5.6.16.45- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- 5.2.46- Não Permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 Características Gerais já estiverem gerados;
- 5.6.16.47- Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- 5.6.16.48- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- 5.6.16.49- Emitir relatórios, sob solicitação:
- 5.6.16.49.1- Balancete Mensal;
- 5.6.16.49.2- Diário e Razão;
- 5.6.16.50- Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4.320/64. Atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 5.6.16.50.1- Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- 5.6.16.50.2- Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- 5.6.16.50.3- Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
- 5.6.16.50.4- Anexo 13 - Balanço Financeiro.
- 5.6.16.50.5- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- 5.6.16.50.6- Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- 5.6.16.51- Atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



5.7- SOFTWARE DE LICITAÇÃO:

5.7.1- Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 - Características Gerais, em obediência as Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.

5.7.2- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

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

5.7.4- Utilizar ano com quatro algarismos;

5.7.5- Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

5.7.6- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

5.7.7- Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos

5.7.8- Possuir padronização do uso de tecias de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

5.7.9- Possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;

5.7.10- Permitir a visualização dos relatórios em tela bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;

5.7.11- E parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;

5.7.12- Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos

5.7.13- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

5.7.14- Possuir teste de consistência dos dados de entrada Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

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

5.7.16- Apresentar feedback imediato na seleção de opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

5.7.17- Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;

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

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

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

5.7.20.1- FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

5.7.20.2- Gerenciar processos licitatórios realizados per Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações - RDC. É possível cadastrar matérias, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos: registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;

5.7.20.3- Gerenciar Processos de Contratações Diretas;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 5.7.20.4- Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- 5.7.20.5- Gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta o sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
- 5.7.20.6- Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado da Informática, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor.
- 5.7.20.7- Gerenciar saldos impedindo que se extrapolem os limites contratados;
- 5.7.20.8- Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- 5.7.20.9- Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço de item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
- 5.7.20.10- Emitir planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados,
- 5.7.20.11- Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- 5.7.20.12- Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
- 5.7.20.13- Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
- 5.7.20.14- Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes.
- 5.7.20.15- Gerenciar Atas de Registro de Preços;
- 5.7.20.16- Gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona)
- 5.7.20.17- Gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
- 5.7.20.18- Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- 5.7.20.19- Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- 5.7.20.20- Gerenciar a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- 5.7.20.21- Deverá estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
- 5.7.20.22- Emitir relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
- 5.7.20.23- Emitir relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas empenhadas, liquidadas e anuladas.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 5.7.20.24- Emitir relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante
- 5.7.20.25- Emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- 5.7.20.26- Emitir ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no sistema Contábil;
- 5.7.20.27- Executar outras atividades previstas na legislação concernente á Licitações e Contratos

• **ALGUNS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SISTEMA:**

Referente aos fornecedores:

CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor e Ficha cadastral do fornecedor;

Referentes aos processos de contratações.

- ✓ Capa do Processo;
- ✓ Despacho para realização de pesquisa de preços;
- ✓ Previsão de recursos orçamentários;
- ✓ Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
- ✓ Autorização de Início do Processo:
- ✓ Termo de Autuação;
- ✓ Minutas de Editais e Contratos
- ✓ Despacho enviando à apreciação jurídica;
- ✓ Editais e seus anexos:
- ✓ Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- ✓ Aviso de licitação a ser publicado;
- ✓ Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- ✓ Mapa comparativo de fornecedores.
- ✓ Termos de adjudicação e homologação;
- * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário

Referente aos contratos

- ✓ Convocação para assinatura do contrato;
- ✓ Contrato;
- ✓ Extrato de contrato;
- ✓ Termos de aditivos;
- ✓ Certidão de afixação do extraio do contrato.

5.8- SOFTWARE DE PATRIMONIO:

- 5.8.1- Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- 5.8.2- Possibilitar a escolha do Modelo de Valoração - Reavaliação ou Custo;
- 5.8.3- Permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- 5.8.4- Permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros - Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 5.8.5- Permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- 5.8.6- Permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior à Data de Corte; VPA - Variação Patrimonial Aumentativa e VPD - Variação Patrimonial Diminutiva;
- 5.8.7- Permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- 5.8.8- Permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- 5.8.9- Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- 5.8.10- Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- 5.8.11- Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- 5.8.12- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 5.8.13- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- 5.8.14- Codificar os bens patrimoniais por tipo de; código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- 5.8.15- Possuir tabela com os Programas de Recursos.
- 5.8.16- Permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento. Descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- 5.8.17- Permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
- 5.8.18- Permitir incluir novo Estado de Conservação;
- 5.8.19- Permitir informar o bem quando em Reparo;
- 5.8.20- Permitir informar o bem quando Inservível;
- 5.8.21- Permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- 5.8.22- Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- 5.8.23- Permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- 5.8.24- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 5.8.25- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- 5.8.26- Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- 5.8.27- Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe
- 5.8.28- Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens
- 5.8.29- Permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis
- 5.8.30- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- 5.8.31- Possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- 5.8.32- Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 5.8.33- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica,
5.8.34- Possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
5.8.35- Emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação.
5.8.36- Emitir e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
5.8.37- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa por setor e por responsável.
5.8.38- Emitir o termo de Reparo;
5.9.39- Emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade:
5.9.40- Emitir a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
5.9.41- Emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período
5.9.42- Emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
5.9.43- Emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
5.9.44- Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial
5.9.45- Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação da depreciação e da reavaliação de bens.

5.9- SOFTWARE OUVIDORIA:

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

5.10- SOFTWARE DE E-SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO)

- 5.10.1- Processar o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



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

5.11- SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

- 5.11.1- O Portal acessará diretamente o banco de dados da contabilidade;
- 5.11.2- Permitirá consultar as despesas orçamentárias por fornecedor, função, subfunção, programa, ação, elemento de despesa, por faixa de valores e período;
- 5.11.3- Permitirá consultar as receitas orçamentárias por credor, conta de receita e período;
- 5.11.4- Permitirá consultar as Licitações por número, modalidade, tipo de objeto, objeto e período;
- 5.11.5- Disponibilizar todos os Demonstrativos: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Orçamentos (LOA), Mensais (Balancetes Mensais), Bimestrais (RREO), Quadrimestrais ou Semestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais) e Demonstrativos da Folha de Pagamento, que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade e Folha de Pagamento;
- 5.11.6- Disponibilizar Módulo Geral de Publicações Diversas, com interface web própria, realizada também através de Certificado Digital expedido por Órgãos Certificadores.

5.12- DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO:

- 5.12.1- A Licitante vencedora deverá colocar à disposição do Contratante, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;
- 5.12.2- Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte telefônico, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

6 – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1- O prazo da vigência do contrato será durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



7 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS:

7.1- DAS ORDENS DE SERVIÇOS Os serviços licitatórios/contratados se darão mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao contratado, que poderão englobar integralmente os quantitativos do objeto contrato ou apenas parte deles de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Gestora

7.1.1- A ordem de serviços emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail 30 seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal

7.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o prestador deverá executar devidamente os SERVIÇOS, oportunidade em que receberá o atesto declarando a prestação dos serviços.

7.1.3- O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do prestador por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas nos anexos do Edital quanto aos serviços executados

7.2- DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias imediatamente após a expedição da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela administração, no local definido pela contratante

7.2.1- Os serviços licitados deverão ser executados no local definido pela contratante, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes

8 – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIA DO CONTRATO:

8.1- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) designado pela secretaria de origem.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1- As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal inerentes as Secretarias Contratantes interessadas, nas seguintes rubricas orçamentárias:

0601.12.361.0094.2.041- Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

0301.04.123.0091.2.004- Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ELEMENTO DE GASTO: 3.3.90.39.00- Outros Ser. de Ter. Pessoa Jurídica

10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1- PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, conforme execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do Contratado, todas atualizadas observadas as condições da proposta.

10.1.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem observadas às disposições editalícias através de crédito na Conta Bancária do prestador.

11 – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

11.1- As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento da Lei Nº 8.666/93.

11.2 - A CONTRATADA obriga-se:

a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Uruoca/CE. de acordo com especificado no instrumento convocatório, neste contrato e no termo de referência, observando ainda normas técnicas que eventualmente regulem-no. Responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida:

b) Assumir responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis. Inclusive com relação a terceiros, em decorrência do contratado:

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os Serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Uruoca/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

e) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Uruoca-CE

f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Uruoca-/CE cujas reclamações se a obriga atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;

g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Uruoca/CE no tocante a execução dos serviços assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza

i) Aceitar as mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressão, limitados ao estabelecido no parágrafo 1º. do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 tomando-se por base o valor contratual;

j) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagação de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas,

l) Manter durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

m) Arcar com todas as despesas inerentes a execução dos serviços;

n) Se obriga instalar os softwares, no local de serviços da contratante;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- o) Treinar os operadores necessários à execução dos sistemas, no local de trabalho da CONTRATANTE;
- p) Manter em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar usuários e operadores dos sistemas
- q) Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias imediatamente após a expedição da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela administração, no local definido pela contratante.
- r) Por ocasião da execução dos serviços, o prestador deverá apresentar respectivas fatura e Nota Fiscal onde as informações necessárias deverão ser requeridas junto ao contratante

11.3- O CONTRATANTE obriga-se:

- a) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que eventualmente forem solicitados;
- b) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste contrato;
- c) Proporcionar s CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações do objeto contratual.
- d) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;
- e) Fiscalizar a execução do objeto contratual.
- f) Fornecer as informações necessárias para emissão da Nota Fiscal.

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1- Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento na modalidade Tomada de Preços.

Uruoca-CE, 27 de dezembro de 2016.

ALAINE ALBUQUERQUE DA SILVEIRA PESSOA
PRESIDENTE/PREGOEIRA



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de Uruoca-CE
Prezados senhores,

Razão social; CNPJ; Inscrição Estadual, Endereço comercial, Telefone/fax, Banco, Agência e n.º da conta;

A pessoa jurídica a seguir detalhada:

Representada por; Nome completo do representante, Cargo, Carteira de identidade e CPF:

Apresenta a seguir sua proposta referente à licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 0012012.2016, que trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO NOS SETORES DE MERENDA DA ESCOLAR, TRIBUTOS, ALMOXARIFADO CENTRAL, COMBUSTIVEL, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMONIO, FOLHA DE PAGAMENTO, OUVIDORIA, E-SIC (SISTEMA ELETRONICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO) E PORTAL DA TRANSPARENCIA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE, de acordo com as especificações e detalhamento solicitados no Edital e Anexos:

LOTE (***)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUAN T/ MES	VALOR UNIT / MENSAL (R\$)	V. TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$:					

Valor global da proposta por extenso: _____

A proposta terá validade por ____ dias a partir da data de abertura das propostas e o preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato conforme edital de licitação.

Declara ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege supracitada licitação.

Atenciosamente,

DATA

REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
 COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxxxxxx

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE URUOCA ATRAVÉS DA **XXXXXXXX**, COM A EMPRESA **XXXXXXXXXXXX**, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA

CONTRATANTE: XXXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXX

O Município de Uruoca, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de xxxxxx, em sua sede no(a) Rua xxxxxxx – CEP: xxxxxxx, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxx, neste ato representado pelo(a) Ordenador (a) de Despesas, Sr(a). xxxxxxx, inscrita no CPF: xxxxxxxx doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxxxxx, representada pelo Sr(a). xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF n.º xxxxxxxx, são celebradas as seguintes cláusulas, sob os auspícios da Lei nº 8.666/93, suas alterações e Lei Complementar n.º 123/2006:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO NOS SETORES DE MERENDA DA ESCOLAR, TRIBUTOS, ALMOXARIFADO CENTRAL, COMBUSTIVEL, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMONIO, FOLHA DE PAGAMENTO, OUVIDORIA, E-SIC (SISTEMA ELETRONICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO) E PORTAL DA TRANSPARENCIA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE, de acordo com as especificações a seguir, detalhadas no Edital da Tomada de Preços nº 0012012.2016 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, PAGAMENTO. REAJUSTE:

2.1 - PREÇO: O preço Global contratado é de R\$: _____ (_____) observadas as condições da proposta adjudicada e o seguinte:

LOTE (***)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL R\$:					

2.2 - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente conforme execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, CND e CRF do FGTS do contratado, todas atualizadas

2.2.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem observadas as disposições editalícias através de credito na Conta Bancária do prestador



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



2.2.2 - O Contratado deverá emitir Fatura e Nota Fiscal em nome do Município de Uruoca, com endereço na Rua João Rodrigues, 139, Centro, Uruoca, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº. 07.667.926/0001-84 ou em nome de fundos específicos.

2.3 - REAJUSTE. Os valores contratados não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

CLAUSULA TERCEIRA- DA VIGÊNCIA:

3.1 - O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá pelo prazo de 12(doze) meses admitindo-se porém, a prorrogação se em conformidade com os termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, se os preços contratados continuarem se mostrando mais vantajosos à administração.

CLÁUSULA QUARTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS:

4.1 - As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária sob a rubrica:

Dotação orçamentária: _____

Elemento de Despesa: _____

CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

5.1 - As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento da Lei Nº 8.666/93.

5.2 - A CONTRATADA obriga-se:

a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Uruoca/CE. de acordo com especificado no instrumento convocatório, neste contrato e no termo de referência, observando ainda normas técnicas que eventualmente regulem-no. Responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida:

b) Assumir responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis. Inclusive com relação a terceiros, em decorrência do contratado:

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os Serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Uruoca/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

e) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Uruoca-CE.

f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Uruoca-/CE cujas reclamações se a obriga atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;

g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Uruoca/CE no tocante a execução dos serviços assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- i) Aceitar as mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressão, limitados ao estabelecido no parágrafo 1º. do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 tomando-se por base o valor contratual;
- j) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagação de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- l) Manter durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- m) Arcar com todas as despesas inerentes a execução dos serviços;
- n) Se obriga instalar os softwares, no local de serviços da contratante;
- o) Treinar os operadores necessários à execução dos sistemas, no local de trabalho da CONTRATANTE;
- P) Manter em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar usuários e operadores dos sistemas;
- q) Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias imediatamente após a expedição da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela administração, no local definido pela contratante;
- r) Por ocasião da execução dos serviços, o prestador deverá apresentar respectivas fatura e Nota Fiscal onde as informações necessárias deverão ser requeridas junto ao contratante.

5.3 - O CONTRATANTE obriga-se:

- a) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que eventualmente forem solicitados;
- b) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste contrato;
- c) Proporcionar s CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações do objeto contratual;
- d) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;
- e) Fiscalizar a execução do objeto contratual;
- f) Fornecer as informações necessárias para emissão da Nota Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA- DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO:

6.1- O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57 53 e 65 da Lei nº. 8.666/93, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

6.2- O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS SANÇÕES:

7.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de prestar o serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Uruoca-CE e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Uruoca-CE



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



pelo prazo de até 05 (cinco) anos sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais;

7.1.1- Multa de 20% (VINTE por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrário quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance,
- d) fraudar na execução do contrato; e) comportar-se de modo inidôneo

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

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

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

7.2.1- Advertência;

7.2.2- Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor objeto da licitação;

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

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

7.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.3.3- As partes submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLAUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1- A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2- Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3- O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLAUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 9.1- O CONTRATADO se obriga a 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.
- 9.2- O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.
- 9.3- O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º. 8.665/93 alterada e consolidada
- 9.4- O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.
- 9.5- A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração
- 9.6- O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração
- 9.7- A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato
- 9.8- Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.
- 9.9- O local para execução dos serviços, será no local definido pela contratante.

CLAUSULA DECIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 10.1- Em atenção ao Art. 67 da Lei Federal n.º. 8.666/93, a execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor do CONTRATANTE, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, a quem compete:
- I- Anotar no processo da Tomada de Preços n.º. 0012012.2016 que originou e vincula o presente Contrato todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;
- II - Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;
- III - Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

Parágrafo Único - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do mencionado servidor deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA- DO FORO

11.1- O foro da Comarca de Uruoca-CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 alterada e consolidada

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DO AJUSTE AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA APRESENTADA PELA CONTRATADA:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



12.1- Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente a Tomada de Preços nº. 0012012.2016, bem como à proposta comercial da CONTRATADA.

Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTE e CONTRATADA e pelas testemunhas abaixo.

Uruoca-CE, XXX de XXXXXX de XXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PELA CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PELA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF:

2- _____
CPF:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



ANEXO IV- MODELOS DE DECLARAÇÕES

(Juntar com os documentos apresentados pra habilitação)
(Todas as declarações deverão estar em papel timbrado do licitante)

MODELO I - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Pelo que, por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante legal
CPF: _____

MODELO II- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação na Tomada de Preços nº. _____ cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO NOS SETORES DE MERENDA DA ESCOLAR, TRIBUTOS, ALMOXARIFADO CENTRAL, COMBUSTIVEL, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMONIO, FOLHA DE PAGAMENTO, OUVIDORIA, E-SIC (SISTEMA ELETRONICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO) E PORTAL DA TRANSPARENCIA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE. E que se submete, de pleno acordo a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

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

Local e data

Nome do representante legal
CPF: _____

MODELO III- DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, DECLARA,



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa; Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

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

DECLARA,

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____

MODELO IV- DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório nº _____, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos, se responsabilizando pela veracidade dos documentos apresentados, bem como pela proposta ofertada, tudo de acordo com os prazos e condições determinados.

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

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____

MODELO V – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVINIENTE IMPEDITIVO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____