



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº SF-PP001/2022

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM VISANDO O CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE.

A Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, através do Pregoeiro Oficial do Município, Sr. **JOSÉ HIGO DOS REIS ROCHA** e sua **EQUIPE DE APOIO**, nomeados pela Portaria nº 286/2021 de 03 de Novembro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 11/2017 e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**ÀS 09:00 HORAS
DO DIA 10 DE JUNHO DE 2022.**

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Avenida Francisco França Cambraia, s/n - Centro, Senador Pompeu, Ceará.

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

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

1.0 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE.**

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.
- 2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;
- 2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob a forma de consórcio ou grupo de empresas;
- 2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.



2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa física e/ou jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.
- 2.2.2- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, Apresentar declaração modelo nº 03, do anexo III.
- 2.2.3- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.0- DOS ENVELOPES

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº SF-PP001/2022

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº SF-PP001/2022

- 3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.
- 3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública, ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.
- 3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

- 4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:
- 4.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou Por Servidor da Comissão de Licitação, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- 4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado **válido pelo prazo de 30 (trinta) dias**, a partir da data de sua emissão;
- 4.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.



4.2.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante, preenchidas em uma única via datilografada/digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

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

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

4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

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

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

4.3.5- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens, constantes do ANEXO I.I – **Termo de referência.**

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

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

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.1.2- CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e o último aditivo, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais;

b) Registro Comercial em caso de empresa individual e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores.

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

d) Certificado de Condição de Microempreendedor – CCMEI;

5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Estadual (CGF) no caso de fornecimento de produtos;

5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

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

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante;

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

5.2.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, por imposição legal da Lei nº 12.440/11.

5.2.4- Declaração expressa de que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo III deste edital.



5.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1-Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços da mesma categoria dos itens constantes desta licitação.

a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I – Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II – Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

5.4-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1-Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

5.4.1-Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social (2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): - publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação;

a.2) Sociedades Limitadas (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço, Demonstrações Contábeis e os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de: Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou - fotocópia do Balanço, Demonstrações Contábeis e os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.4) Sociedade criada no exercício em curso: - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.6) Os licitantes deverão comprovar a boa situação financeira através dos índices abaixo, uma vez que, não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, a ser demonstrada pelo Balanço Patrimonial e será ratificada através dos seguintes índices:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} = \text{maior ou igual a } 1,00;$
 $\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante (ELP)}$

O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

$LC = \text{Ativo Circulante} = \text{maior ou igual a } 1,00;$



Passivo Circulante

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante (ELP)}}$ = maior ou igual a 1,00

O grau de solvência demonstra a capacidade da empresa em liquidar suas obrigações no caso de falência. Se o índice for maior que 1,00 pode-se dizer que a empresa é solvente, quer dizer que o Exigível não pode ser maior que o Ativo ou Passivo Total.

b) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

c) As licitantes que não conseguirem comprovar sua boa condição econômico-financeira através dos índices mínimos exigidos de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral deverão comprovar deter Capital Social / Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor global respectivo dos seus itens arrematados;

5.5-Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se 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 filiais.

5.6-A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato. Por não tratar-se de exigências previstas em lei, a ausência desses dados não a tornará inabilitada.

6.0- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

- documento oficial de identidade;
- documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de



poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

c) declaração na forma do modelo nº 02 do anexo III deste edital.

d) Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei nº 123/2006, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e, necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme modelo nº 03 do Anexo III deste edital.

6.6- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

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

6.9-A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

6.10-No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no **item 6.6** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado pelo Sistema presencial.

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

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

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

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

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

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



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

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

8.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todas as licitantes e o(a) Pregoeiro(a) informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todas as licitantes, classificando a licitante com proposta de MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais.

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

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

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

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

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

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

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no **item 9**.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

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

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no **item 8.5.1**.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.5.1.2- Para efeito do disposto no **item 8.5.1.1**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 8.5.1.1** deste



Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4- O disposto no item 8.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5- Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.

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

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

8.8- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope n.º 01 (Proposta de Preço)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

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

9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no item 8 deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão consideradas inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no item 9.2.1.

9.2.1- Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.4- Será inabilitada a licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item 9.2.1 acima.





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

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

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

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

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços, será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

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

10.0 - DOS RECURSOS

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

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

10.1.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora.

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

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão na Comissão de Licitação, com vista franqueada aos interessados.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Ordenador(a) de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do certame, determinando a convocação destas para a assinatura do respectivo contrato.

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

11.0 - DA CONTRATAÇÃO

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

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



11.3-Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido e/ou não apresentação documento solicitado no item 11.2.1, é facultado ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (item 8.4 deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

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

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

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

12.0-DO PRAZO DE DURAÇÃO

12.1-O contrato terá um prazo de vigência a partir de sua assinatura até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

13.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1-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;

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

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

13.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

14.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1-Iniciar a execução dos serviços, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, em 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

14.2-Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

14.3-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos no fornecimento do objeto contratual;

14.4-Os pedidos de prorrogação de prazo de fornecimento serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de fornecimento, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

14.5-Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

15.0-DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

16.0-DA RESCISÃO DO CONTRATO



16.1-A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

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

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

17.0-DO PREÇO E DO PAGAMENTO

17.1- Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ICMS;

17.2- A Prestação dos Serviços deverão obedecer ao contido no Preâmbulo deste Edital;

17.3- Os preços dos serviços objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

17.4- Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria de origem, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato - segundo modelo constante em anexo deste edital.

17.5- O pagamento do serviço prestado será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

18.0-DAS PENALIDADES

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

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

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

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao cumprimento do objeto à Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso no fornecimento do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

19.0-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1-As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, das Dotações Orçamentárias:

Órgão	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Fonte	Elemento de Despesas
0201	04.122.0002	2.003	1500000000	3.3.90.39.00

20.0-DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1-Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

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

20.6-O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde



que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

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

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

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

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

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

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

20.13-Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito. Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail: cpl.senadorp@gmail.com.

20.14-As impugnações referidas nos **itens 20.1 e 20.2** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

20.15-Cópias do edital e anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante Termo de Retirada de Edital, nos dias úteis, nos horários de atendimento ao público, das 08:00 às 12:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Francisco França Cambraia, s/n - Centro, Senador Pompeu, Ceará. Outras informações poderão ser obtidas, também, através do seguinte e-mail: cpl.senadorp@gmail.com.

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

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

21.0-DO FORO

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

Senador Pompeu-CE, 30 de Maio de 2022.


ALANA SELSA PINHEIRO JUCÁ
Ordenadora de Despesas da
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



ANEXO I - PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE

INTRODUÇÃO

Essa Administração busca na modernização da atividade administrativa uma maior transparência dos seus atos. Neste processo, o apoio tecnológico tem se mostrado peça fundamental, em todas as esferas do Governo Municipal. Neste tocante as soluções informatizadas são imprescindíveis, obrigando cada vez mais os entes públicos a adotá-las como melhor caminho de atingir seus objetivos.

1.0 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1 JUSTIFICATIVA:

Os sistemas são necessários na manutenção dos serviços administrativos da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, no cadastro pertinente e que efetue lançamentos e realize o controle, entre outros. O Município depende desses sistemas para cumprir os preceitos constitucionais, sendo, portanto imprescindível para atender as necessidades internas quanto as externas da administração Pública.

Os sistemas destinados as rotinas administrativas e financeiras, é composto por diversos programas que produzem vários dados referentes as atividades setoriais, gerando grades, bancos de dados, conversão de dados, customização, manutenção corretiva legal e atendimento técnico especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais para atender a legislação vigente estabelecida pela Lei 4.320 e suas alterações, Lei de Responsabilidade Fiscal e toda legislação decorrente desta, Portarias e Decretos da Secretaria do Tesouro nacional – STN com legislação aplicada aos Municípios, Lei da Transparência Pública e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE.

Considerando que os Órgãos da administração direta, têm, dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre à melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a administração pública.

Considerando ainda que, os serviços são estimativas da administração e que somente será pago aquele serviço efetivamente executado e que formalmente for solicitado e fornecido, determina que seja realizada licitação na modalidade Pregão.

2.0. DA ESTIMATIVA E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. DA ESTIMATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VAL UNIT	VAL TOTAL
01	SERVIÇOS DE LICENÇA DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	MÊS	12	R\$ 7.324,00	R\$ 87.888,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 87.888,00



2.1.1. E estimativa de valor global para os serviços é de **R\$ 87.888,00 (oitenta e sete mil, oitocentos e oitenta e oito reais)**.

2.2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: O Sistema ofertado deve estar compatível com os seguintes requisitos:

SOFTWARE CONTABILIDADE	
1.	Gera as remessas mensais conforme as normas dos Tribunais;
2.	Exporta as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
3.	Exporta as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
4.	Exporta as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
5.	É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
6.	Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows Server 2012 R2(ou superior) , com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional Windows 10 (ou superior) ou compatível com a Solução de RDS(Remote Desktop Services);
7.	Possui 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;
8.	Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
9.	Possui rotinas de backup e restore;
10.	Permite 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;
11.	Permite 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;
12.	Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
13.	Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
14.	Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
15.	Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
16.	Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
17.	Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
18.	Contabiliza 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 consórcios públicos e empresa pública dependente quando for o caso;
19.	Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
20.	Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo sejam inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, podendo ser do tipo processados ou não processados e posteriormente serem liquidados e/ou pagos;
21.	Possibilita o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro, para fins de controle.
22.	Gera arquivos, lote bancário, em meios eletrônicos no formato exigido pelos bancos oficiais contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário de acordo com o Decreto Federal no 7.507/2011;
23.	Emite, ao gerar o lote bancário, "Relação de Ordens Bancária de Crédito a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;

ce



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



24.	Realiza a conciliação bancária através do processamento do arquivo em formato .OFX ou .OFC, 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;
25.	Permite o lançamento automático de receitas e transferências direto do extrato bancário via importação do arquivo em formato .OFX ou .OFC;
26.	Permite a rotina para emissão de cheques, quando for o caso;
27.	Gera 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;
28.	Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
29.	Imprime dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa inclusive a indicação de fonte de recursos utilizada;
30.	Permite, no cadastramento do empenho, incluir quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), código da obra, código do Convênio;
31.	Permite o controle de saldo de itens dos contratos, através da integração entre o sistema de licitações e contabilidade, dando condições que a Entidade não faça aquisições que extrapolem o valor licitado.
32.	Permite a contabilização de retenções na emissão do pagamento do empenho.
33.	Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, Permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor, por dotação e por modalidade de licitação até menor nível de detalhamento: 33.1. Empenhada; 33.2. Liquidada; 33.3. Paga; 33.4. A pagar; 33.5. Modalidade de Licitação e seus detalhamentos.
34.	Emite, sob solicitação, os relatórios: 34.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; 34.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado; 34.3. Demonstração de Saldos Bancários; 34.4. Boletim Diário da Tesouraria; 34.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa; 34.6. Relatórios das Receitas Orçamentárias e Despesas Orçamentárias; 34.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação; 34.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada); 34.9. Livro razão das contas contábeis; 34.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário. 34.11. Repasse ao legislativo municipal. 34.12. Apuração do Pasep. 34.13. Demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício. 34.14. Balancetes mensais.
35.	Emite relatórios conforme as Instruções Normativas dos Tribunais de Contas.



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



36.	Possibilita a configuração de campos de receitas e despesas, com a finalidade de controlar os percentuais de gastos com saúde, educação, FUNDEB e pessoal.
37.	Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
38.	Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
39.	Atende ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.
40.	Emite, sob solicitação, o Balancete de Verificação e o relatório Razão da movimentação do PCASP.
41.	Emite os Demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
42.	Trata 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;
43.	Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
44.	Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização;
45.	Não permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando já registrados em meios informatizados e enviados aos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
46.	Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
47.	Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício corrente e do exercício anterior;
48.	Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64 e atualizados pelo MCASP conforme Portaria STN N.º 438 de 12/07/2012, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
49.	É integrado ao Portal da Transparência facilitando a exportação dos dados contábeis em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações;
50.	Atende a Portaria STN n.º 549 de 2018 que estabelece a obrigatoriedade e o leiaute do envio da MSC mensal no formato “.XBRL”.
51.	Emite relatórios de críticas, a qualquer momento, antes da geração das remessas para os Tribunais de Contas e SICONFI.
52.	Integração com o sistema de folha de pagamento, disponibilizando checagens de inconsistências dos arquivos para prestação de contas mensal junto aos Tribunais de Contas.
53.	Integração com o sistema de licitações e contratos, permitindo o empenho automático das despesas licitadas, conforme ordens de compras/serviços.
54.	Integração com o sistema de gestão de nota fiscal, facilitando a exportação dos dados de notas fiscais em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações em acordo com a Ação 4/2018 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro(ENCCLA) e vinculada à Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP.
55.	Possibilita que as diárias digitadas no sistema de contabilidade sejam posteriormente, através da integração, exportadas para o Sistema de Folha de pagamento, evitando-se erros de digitação em função do grande número de informações que são mais usadas no sistema de contabilidade.
56.	Permite uma configuração específica no sistema de contabilidade para que as diárias sejam digitadas por pessoas do setor de pessoal.
57.	Permite o registro no sistema de contabilidade, dos dados da folha de pagamento inerentes aos ordenadores de despesas e seus substitutos.
58.	Possibilita, na fase de liquidação da despesa, o fechamento dos valores da folha de pagamento com os valores contabilizados especificando as remunerações orçamentárias e extraorçamentárias, evitando-se erros de checagens pelo Tribunal de Contas.



59.	Possibilita que toda folha de pagamento seja liquidada dentro do próprio mês, sendo enviada ao setor de contabilidade de forma integral e de uma só vez, para não apresentar inconsistência e rejeição junto a remessa ao Tribunal de Contas.
60.	Permite, através da integração entre o sistema de folha de pagamento, a checagem antecipada entre a liquidação da folha no sistema de contabilidade com os dados de pessoal, detalhamento de itens remuneratórios, desconto e valor, além dos tipos de proventos/descontos: orçamentário e extraorçamentário, para evitar erro entre a despesa liquidada e total dos proventos orçamentários da folha de pagamento a serem enviados ao Tribunal de Contas.
61.	Permite, através da integração entre sistemas, a checagem dos arquivos gerados pelo sistema de contabilidade com os arquivos gerados pelo sistema de folha de pagamento.
62.	Permite, com a integração dos sistemas de folha de pagamento e o sistema de contabilidade, a constatação de forma automática de possíveis problemas relacionados com a contabilização de diárias, gestores/substitutos, órgãos e unidades orçamentárias.
63.	Permite, com a integração entre o sistema de folha com o sistema contábil, antecipar o relatório de crítica do Tribunal de Contas, para que seja corrigida antecipadamente alguma inconsistência, evitando-se rejeição junto ao TC.
64.	Gera a remessa da execução da despesa orçamentária para o SIOPS.

SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO

1.	Gera a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2.	Disponibiliza, 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;
3.	Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
4.	Armazena 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.	Permite 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;
6.	Permite 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);
7.	Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações durante a execução orçamentária e financeira;
8.	Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
9.	Emite 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: 9.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 9.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;



	9.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho; 9.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 9.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 9.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
10.	Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
11.	É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
12.	Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows Server 2012 R2(ou superior) , com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional Windows 10 (ou superior) ou compatível com a Solução de RDS(Remote Desktop Services);
13.	Utiliza ano com quatro algarismos;
14.	Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
15.	Permite 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;
16.	E parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
17.	Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
18.	Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
19.	Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20.	Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.	Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
2.	É compatível com ambiente multiusuário, Permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3.	Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows Server 2012 R2(ou superior) , com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional Windows 10 (ou superior) ou compatível com a Solução de RDS(Remote Desktop Services);
4.	Utiliza ano com quatro algarismos;
5.	Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6.	Permite atualização <i>on-line</i> dos dados de entrada, Permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7.	Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
8.	Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;



9.	Possui rotinas de <i>backup</i> e <i>restore</i> claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10.	Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em <i>pen drive</i> ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11.	É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12.	Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
13.	Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14.	Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15.	Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16.	Apresentar <i>feedback</i> imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17.	Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18.	Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo Permitido para os campos de entrada de dados;
19.	Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20.	Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.	Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão, Regime Diferenciado de Contratações – RDC e Parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
2.	Gerencia processos de contratações diretas através de dispensa e inexigibilidade de licitação;
3.	Gerencia processos de alienação de bens através das modalidades leilão.
4.	Gerencia processos de concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência.
5.	Permite a inclusão de processos licitatórios que sigam regras de organismos internacionais, como por exemplo o BIRD.
6.	Mantém 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;
7.	Possibilita a geração automática do Projeto Básico Simplificado.
8.	Gera 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;
10.	Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
11.	Possui total integração com o sistema de contabilidade, possibilitando a importação de dados entres os sistemas, evitando a redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Com isso evita-se que: 11.1. Sejam empenhados bens ou serviços que não passaram pelo devido processo licitatório e contratual; 11.2. Sejam empenhadas e liquidadas quantidades superiores às estabelecidas em contratos e aditivos. 11.3. Seja contratado mais do que foi licitado para a Unidade Gestora, Órgão ou Unidade Orçamentária; 11.4. Sejam empenhados bens e/ou serviços em dotações diferentes das que foram informadas nas



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



12.	licitações e nos contratos. Gerencia saldos impedindo que: 12.1. Seja contratado mais do que foi licitado; 12.2. Que seja solicitado mais do que foi contrato; 12.3. Que seja ordenado mais do que foi contratado.
13.	Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
14.	Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. Quando o CRC do fornecedor estiver atualizado no sistema, Emite aviso quando algum documento estiver com vigência expirada;
15.	Emite 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;
16.	Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
17.	Permite o registro da pesquisa de mercado no sistema, gerenciar cotações de preços Permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); Possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
18.	Gerencia os processos de parceria com organizações da sociedade civil, possibilitando ou o estabelecimento de parceria através chamamento público, dispensa, inexigibilidade de chamamento.
19.	Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
20.	Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes;
21.	Permite a informação de feriados locais impedindo que estes sejam considerados dias úteis na contagem dos prazos processuais.
22.	Gerencia Atas de Registro de Preços;
23.	Dar opção de gerar Atas de Registro de Preços por fornecedor ou gerar apenas uma ARP consolidando todos os fornecedores e suas propostas.
24.	Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
25.	Gerencia Comissões de Licitações e Pregoeiro e Equipe de Apoio, possibilitando a substituição de um membro pelo seu suplente e impedindo o uso de comissões fora de sua vigência.
26.	Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
27.	Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
28.	Deverá exportar planilha de itens do processo para ser usada nos portais de pregões eletrônico;
29.	Realiza de pregões presenciais de forma automatizada em tempo real;
30.	Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
31.	Gerencia a emissão de contratos e aditivos, gerando os documentos legalmente exigidos;
32.	Permite o gerenciamento do Fiscal do Contrato emitindo o seu termo de designação.
33.	Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações; 33.1. Avisa quando uma ME ou EPP está em empate ficto; 33.2. Permite a realização processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte; 33.3. Permite o estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
34.	Emite 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 quais foram os contratados.
35.	Emite 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

ca



	relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescidas e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
36.	Emite 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.
37.	Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil, com informações sobre fornecedor, contrato, dotações e itens a serem empenhados;
38.	Emite 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;
39.	Executa outras atividades previstas na legislação referente à Licitações e Contratos.
40	Possui integração com sistemas de Pregão Eletrônico, possibilitando a exportação dos processos lançados no Sistema de licitação e contratos para sistemas externos onde a fase de lances será realizada.
41.	Emite documentos, sob solicitação: 41.1. Referentes aos fornecedores: 41.1.1. CRC – Certificado de Registro Cadastral do fornecedor; 41.1.2. Ficha cadastral do fornecedor; 41.2. Referentes aos processos de contratações: 41.2.1. Capa do Processo; 41.2.2. Despacho para realização de pesquisa de preços; 41.2.3. Previsão de recursos orçamentários; 41.2.4. Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro; 41.2.5. Autorização de Início do Processo; 41.2.6. Termo de Autuação; 41.2.7. Minutas de Editais e Contratos 41.2.8. Despacho enviando à apreciação jurídica; 41.2.9. Editais e seus anexos; 41.2.10. Protocolos de entrega das Cartas Convites; 41.2.11. Aviso de licitação a ser publicado; 41.2.12. Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços; 41.2.13. Mapa comparativo de fornecedores; 41.2.14. Termos de adjudicação e homologação; 41.2.15. * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário. 41.3. Referentes aos contratos: 41.3.1. Convocação para assinatura do contrato; 41.3.2. Contrato; 41.3.3. Extrato de contrato; 41.3.4. Termos de aditivos; 41.3.5. Certidão de afixação do extrato do contrato. 41.3.6. Termo de designação do fiscal do contrato; 41.3.6. Solicitação de empenho dos contratos; 41.3.7. Ordem de fornecimento dos itens contratados.

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - DESKTOP

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;
2.	Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



3.	Folha de Pagamento completa;
4.	Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
5.	Possui pagamento de Pasep;
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;
7.	Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
8.	GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
9.	Prévia dos gastos com férias;
10.	Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, Caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
11.	Gera arquivos pelos Tribunais de Contas dos Estados do Ceará, Pará, Maranhão, Rio Grande do Norte, Piauí e Paraíba;
12.	Atualização automática de novas versões via internet;
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;
14.	Importação de dados: o software de Folha importa dados de qualquer outro sistema, Permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizando erros de digitação;
15.	Validação de contas: válida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
16.	Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.
17.	Possibilita que as diárias digitadas no sistema de contabilidade sejam posteriormente, através da integração, exportadas pelo Sistema de Folha de pagamento, evitando-se erros de digitação em função do grande número de informações que são mais usadas no sistema de contabilidade.
18.	Possibilita, na fase de liquidação da despesa, o fechamento dos valores da folha de pagamento com os valores contabilizados especificando as remunerações orçamentárias e extraorçamentárias, evitando-se erros de checagens pelo Tribunal de Contas.
19.	Possibilita que toda folha de pagamento seja liquidada dentro do próprio mês, sendo enviada ao setor de contabilidade de forma integral e de uma só vez, para não apresentar inconsistência e rejeição junto a remessa ao Tribunal de Contas.
20.	Permite, através da integração entre o sistema de folha de pagamento, a checagem antecipada entre a liquidação da folha no sistema de contabilidade com os dados de pessoal, detalhamento de itens remuneratórios, desconto e valor, além dos tipos de proventos/descontos: orçamentário e extraorçamentário, para evitar erro entre a despesa liquidada e total dos proventos orçamentários da folha de pagamento a serem enviados ao Tribunal de Contas.
21.	Deverá permitir, através da integração entre sistemas, a checagem dos arquivos gerados pelo sistema de contabilidade com os arquivos gerados pelo sistema de folha de pagamento.
22.	Permite, com a integração dos sistemas de folha de pagamento e o sistema de contabilidade, a constatação de forma automática de possíveis problemas relacionados com a contabilização de diárias, gestores/substitutos, órgãos e unidades orçamentárias.
23.	Permite, com a integração entre o sistema de folha com o sistema contábil, antecipar o relatório de crítica do Tribunal de Contas, para que seja corrigida antecipadamente alguma inconsistência, evitando-se rejeição junto ao TC.

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - WEB

1.	É totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;
----	--





2.	É usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;
3.	É acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
4.	Possui cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;
5.	Permite a possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP;
6.	Permite a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal exigidos pelo Tribunal de Contas competente de acordo com a legislação vigente;
7.	Permite organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial);
8.	Permite o controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;
9.	Permite geração de relatórios de prévia de folha antes do fechamento;
10.	Têm capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: ".csv", ".xls", ".xlsx", ".txt", ".dbf", etc);
11.	Permite a geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou cpf (servidores sem conta bancária);
12.	Permite a geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP;
13.	Permite a geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;
14.	Permite o suporte os seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP;
15.	Permite exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);
16.	Permite gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;
17.	Permite o cadastro automatizado das pensões alimentícias;
18.	Permite o controle dos cargos de provimento em comissão;
19.	Permite a adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo validação entre CPF e conta corrente;
20.	Permite o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;
21.	Possui ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribuições, cargos, etc.);
22.	Possui ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;
23.	Permite a geração de arquivos csv para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;
24.	Permite a geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos;
25.	Permite a atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;
26.	Permite o controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;
27.	Permite o controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;
28.	Possui módulo online onde o servidor pode acessar o sistema e emitir seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira.
29.	Permite a possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legislação vigente da Lei de Acesso à Informação online e em tempo real;
30.	Permite a possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;



31.	Possui módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar a inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;
32.	Possui módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;
33.	Possui módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS), onde é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização;
34.	Permite o envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;
35.	Permite a geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em lote" acessível pelo link https://esociallote.dataprev.gov.br ou outro que venha a substituir, seguindo o layout disponível no link http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf , afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial;
36.	Possui módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1.	A empresa fornece os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sítio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
2.	Todas as informações de interesse público são divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.
3.	As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
4.	A Contratante é responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
5.	A Contratante será responsável pelas informações.
6.	A Contratada não se responsabiliza por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
7.	A contratada não se responsabiliza por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
8.	As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
9.	As informações a serem publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

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

1.	Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
2.	Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;



3.	Permite o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;
4.	Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
5.	Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;
6.	Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
7.	A administração pode acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões;
8.	Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;
9.	Permite aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo com o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário.
10.	O aplicativo pode ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.
11.	<p>Condições específicas para o uso do software:</p> <p>11.1 Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo E-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) são de inteira responsabilidade do usuário.</p> <p>11.2 Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.</p> <p>11.3 A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E- Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.</p> <p>11.4 As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE</p> <p>11.5 A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.</p> <p>11.6 A CONTRATADA não se responsabilizará pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.</p>

3.0 DO ORÇAMENTO

3.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, das Dotações Orçamentárias:

Órgão	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Fonte	Elemento de Despesas
0201	04.122.0002	2.003	1500000000	3.3.90.39.00

4.0 DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO

- 4.1. A Licitante vencedora deverá colocar à disposição do Município, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;
- 4.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, 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.
- 4.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, o Município deverá:
- consultar à CONTRATADA através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas;
 - comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;
- 4.4. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, faculta-se a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.



- 4.5. A CONTRATADA terá o prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da data de recebimento da solicitação, para informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.
- 4.6. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;
- 4.7. A CONTRATADA responderá às solicitações de serviços da CONTRATANTE, ou usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste edital;
- 4.8. A CONTRATADA fará as Chamadas telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços ou ainda para solicitar mais informações que aquelas pedidas acima;
- 4.9. O suporte será efetuado no horário comercial de 08:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

5.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. 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;
- 5.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento do objeto;
- 5.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 5.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

6.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Iniciar a execução dos serviços, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual, em 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 6.2. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;
- 6.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 6.4. Os pedidos de prorrogação de prazo de fornecimento serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de execução, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;
- 6.5. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.0 DO PAGAMENTO

- 7.1. Os preços dos serviços objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.
- 7.2. Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria de origem, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato - segundo modelo constante em anexo deste edital.
- 7.3. O pagamento do serviço prestado será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

8.0 DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



8.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SENADOR POMPEU-CE

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº SF-PP001/2022, cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT SERVIÇOS	QUANT.	UNID	VAL UNIT R\$	VAL TOTAL R\$

PROponente:

CNPJ Nº:

REPRESENTANTE DA EMPRESA:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ____



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

MODELO Nº 01
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



CONTINUAÇÃO DO ANEXO III – FL. 02
MODELOS DE DECLARAÇÃO

MODELO Nº 02

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no PREGÃO PRESENCIAL Nº SF-PP001/2022, cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE, parte integrante deste processo, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

MODELO Nº 03

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, no processo de PREGÃO PRESENCIAL Nº SF-PP001/2022, cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE, parte integrante deste processo, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

OBS.: No caso de procuração particular, reconhecer a firma do OUTORGANTE, em cartório.



ANEXO V - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO Nº. _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O **MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº - CGF nº, sito à Avenida Francisco França Cambráia, s/n, Centro - CEP 63.600-000 - Senador Pompeu/Ce, através da Secretaria de neste ato representado pelo(a) Ordenador(a), Sr(a), doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, com endereço na Rua, Nº, bairro, em, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº, representada por, CPF nº, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº, Processo nº, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE**, parte integrante deste processo de PREGÃO PRESENCIAL n.º SF-PP001/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO

2.1-O Presente Contrato importa no valor global de R\$, conforme planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT SERVIÇOS	QUANT.	UNID	VAL UNIT R\$	VAL TOTAL R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DO FORNECIMENTO E VIGÊNCIA

3.1- Os Serviços serão fornecidos nos locais previamente definido pelo órgão contratante da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias , a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviços, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

3.2- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura de Ordem de Serviços, até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após o início da execução do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria contratante da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

4.2- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

4.3- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria contratante da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.



4.4- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1-Iniciar a execução dos serviços, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, em 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

6.2-Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

6.3-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos no fornecimento do objeto contratual;

6.4- Os pedidos de prorrogação de prazo de fornecimento serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de execução, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

6.5-Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLAUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

7.1-**REAJUSTE:** Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes;

CLAUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLAUSULA NONA – DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1- Prestar os serviços junto à Secretaria contratante da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviços, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.2- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar o contrato em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na execução do objeto dessa licitação, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
- c.1) Atraso, superior a trinta dias na execução do objeto dessa licitação.
- c.2) Desistência de executar o objeto dessa licitação.
- 10.3- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.
- 10.4- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria contratante da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.
- 10.5-As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.
- 10.6-A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.
- 10.7As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:
- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.8-A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.
- 10.9-Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1-As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº _____, e elemento de despesas nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Senador Pompeu-CE/, de de

(Nome do Secretário)
Secretária de
CONTRATANTE

Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome: _____
CPF: _____

2. _____
Nome: _____
CPF: _____

ca