

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.14.02

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.14.02-003

A Câmara Municipal de Uruoca por intermédio do(a) Pregoeiro(a), Sr. Guilherme Matos Teixeira e sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 005/2022, de 04 de janeiro de 2022, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Presencial.

1 TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

2 DA BASE LEGAL: LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002; LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006; E, SUBSIDIARIAMENTE A LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, COM SUAS ALTERAÇÕES, E DO DISPOSTO NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

3 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO PARA OS SOFTWARES DE FOLHA DE PAGAMENTO, CONTABILIDADE, LICITAÇÕES E CONTRATOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, CONTROLE DOS ATOS LEGISLATIVOS E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA.

4 DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

4.1. O edital está disponível gratuitamente no [sitio http://www.camarauruoca.ce.gov.br](http://www.camarauruoca.ce.gov.br)

4.2. O certame será realizado na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua João Rodrigues, 135, Centro, Uruoca-Ceará, CEP: 62.460-000.

5 DA SESSÃO

5.1. PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA: 16 DE MARÇO DE 2022, às 09:00 horas.

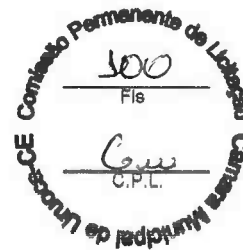
5.2. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília-DF.

5.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

6 DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os envelopes com a "PROPOSTA DE PREÇOS" e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" serão recebidos na Sala da Comissão Permanente de Licitações, conforme endereço no preambulo deste edital, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio.

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

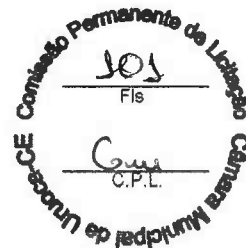
7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes de recursos próprios e correrão pelas Dotações Orçamentárias: **0101.01.031.0109.2.001 – Manutenção da Câmara e Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.**

8 DA PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderão participar desta licitação todo e qualquer interessado que atenda aos requisitos do edital, cujo objetivo social seja compatível com o objeto da licitação.
- 8.2. Será garantida aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V - DO ACESSO AOS MERCADOS/ DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS:
- 8.3. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 10.5 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime;
- 8.4. A participação implica a aceitação total dos termos deste edital.
- 8.5. É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:
- 8.6. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
- 8.7. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;
- 8.8. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- 8.9. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;
- 8.10. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;
- 8.11. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;
- 8.12. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta;
- 8.13. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9 DO CREDENCIAMENTO

- 9.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 9.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos
 - 9.2.1. Ficha de credenciamento, devidamente preenchida em papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a ficha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação ou pelo Outorgado em procuração, **conforme modelo do anexo V deste edital.**
 - 9.2.2. Documento oficial de identidade;
 - 9.2.3. Registro comercial no caso de empresa/firma individual.
 - 9.2.4. No caso de empresa/firma individual, o documento de inscrição, deverá estar acompanhado de todas as alterações, inclusive quando for oriunda de transformação.



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

9.2.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.6. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital.

9.3. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma empresária, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (conforme especificação acima), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.4. Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e específico para este certame e acompanhada da documentação descrita nos itens acima, podendo utilizar como parâmetro o modelo constante do Anexo VIII deste edital.

9.5. Não se admitem nos atos e termos das procurações, espaços em branco, bem como entrelinhas, emendas ou rasuras, ou ainda grafias em caneta esferográfica ou semelhantes, no documento.

9.6. 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, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do *art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC - Departamento Nacional de Registro no Comércio (Certidão Simplificada)*.

9.7. 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 nº 123/2006.

9.8. 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".

9.9. 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.

9.10. 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 que trata do CREDENCIAMENTO deste edital, no momento oportuno, ou seja antes da abertura dos envelopes de propostas de preços ou habilitação. E no decorrer do procedimento licitatório, após a abertura dos envelopes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, para participar do processo licitatório, sem a possibilidade de dar lances verbais, em nome da licitante. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

10 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 1 e 2.

10.2. A "PROPOSTA DE PREÇOS" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres.

AO(À) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.14.02

PROPONENTE:

AO(À) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.14.02

PROPONENTE:

II DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) única via, nos termos do Anexo II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS deste edital, com todas as folhas rubricadas e preferencialmente numeradas, papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação ou pelo Outorgado em procuração em linguagem clara e concisa, com as especificações técnicas, quantitativos e demais informações relativas ao bem ofertado, entregue em envelope lacrado.

11.1.1. Caso a proposta venha assinada por outorgado em procuração, este obrigatoriamente deve ser credenciado no certame, sob pena de desclassificação da proposta de preços.

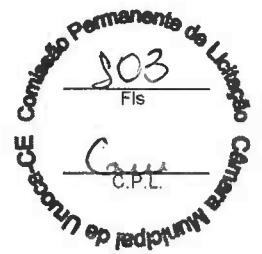
11.2. AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

11.2.1. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias, não sendo desclassificada.

11.2.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal de Uruoca, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

11.2.3. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte, deverá obrigatoriamente ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do Anexo VII - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, deste edital, independente da apresentação de documentos, nesse sentido na fase de credenciamento.

11.2.4. Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, já consideradas no



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

mesmo todas as despesas inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital.

11.2.4.1. 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.

11.2.5. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

11.2.6. Número da licitação e o objeto do certame.

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

11.2.8. No preço ofertado deverão ser incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do objeto ora licitado.

11.2.9. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) da seguinte forma:

- a. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor extenso;
- b. Erros de transcrição das quantidades previstas mantêm-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c. Erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente mantêm-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;
- d. Erro de adição mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma;
- e. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, está será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

f. Se na proposta houver divergência no número do Pregão Presencial, mas com a descrição do objeto, idêntico ao edital, a proposta será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

11.2.10. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

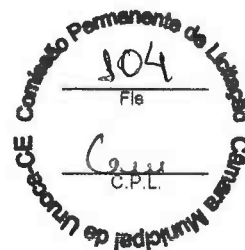
11.2.11. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimento da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

11.2.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse à qualquer título.

11.2.13. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

11.2.14. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do(a) Pregoeiro(a).

12 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa.

12.1.2. Registro comercial no caso de empresa/firma individual;

a) No caso de empresa / firma individual, o documento de inscrição, deverá estar acompanhado de todas as alterações, inclusive quando for oriunda de transformação.

12.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

b) Nos casos em que a sociedade for resultante de transformação, deverá estar acompanhado de todas as alterações.

12.1.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.1.5. Alvará de funcionamento

12.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da Empresa (ISS);

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

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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.

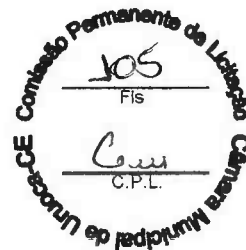
12.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

12.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE Justiça Ordinária.

12.3.2. Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante. Tratando-se



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante e assinado por contador habilitado, devidamente comprovado através de Certidão de Regularidade Profissional, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro para verificação dos valores.

12.3.3. A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e assinado por contador habilitado, devidamente comprovado através de Certidão de Regularidade Profissional.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.4.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, acompanhado de documento contratual e nota fiscal, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

12.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

12.5.1. Declaração expressa relativa ao trabalho de empregado menor de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

B OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

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

13.2. 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.

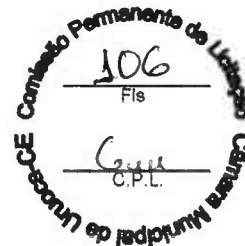
13.3. Obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

13.4. 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 tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

13.5. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo(a) Pregoeiro(a).

13.6. Cópia não autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento original esteja acompanhando a cópia, poderá ter sua autenticação validada pelo(a) Pregoeiro(a), se devidamente solicitada até 48(quarenta e oito) horas antes do certame.

14 OUTRAS DISPOSIÇÕES



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

14.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa, da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a), para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123/2006.

14.2. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação

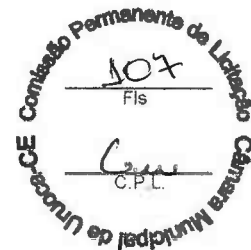
15 DO PROCEDIMENTO DO JULGAMENTO

15.1. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao(à) Pregoeiro(a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

15.2. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

15.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
- c) O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços;
- d) O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- e) Os lances apresentados pelo licitante deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor lance por ele apresentado;
- f) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- g) Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;
- h) O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;
- i) Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- j) Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

contendo a documentação de habilitação do licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação;

k) Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o licitante vencedor e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos.

l) Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

15.4. Encerrada definitivamente a disputa, o(a) Pregoeiro(a) examinará o porte da arrematante, e se esta for empresa de médio ou grande porte, em ordem sequencial, provocará todos que forem Microempresas, Empresa de Pequeno Porte, cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença da arrematante, para, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência;

15.5. Se o primeiro licitante consultado pelo(a) Pregoeiro(a), que seja ME, EPP, fechar negócio, item será encerrado, se não, o(a) Pregoeiro(a) consultará os demais em ordem sequencial.

15.6. Se nenhum licitante que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006, fechar negócio, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proposta da arrematante.

15.7. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

16 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, à Sala da Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital, informando o número deste pregão e o órgão interessado.

16.2. Até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital.

16.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

16.4. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

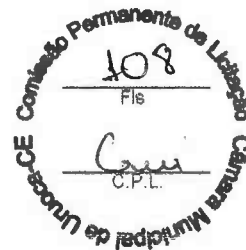
16.5. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

17 DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

17.1. A demonstração do objeto licitado será solicitada somente da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

17.2. Esta demonstração será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Uruoca-CE, em data e horário definidos pelo pregoeiro juntamente com a licitante.

17.3. O prazo para a realização da demonstração será em até três dias úteis de acordo com a



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

disponibilidade dos servidores da Câmara Municipal.

17.4. A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar a apresentação da amostra dos sistemas ofertados, implantando os mesmos em computadores de sua propriedade para garantir que atendem a todas as funcionalidades exigidas pelo edital.

17.5. Caso a licitante não atenda às exigências, as especificações, prazos e condições do Edital e Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço global, verificada as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de demonstração, caso em que será declarado vencedor.

18 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na Sala da Comissão de Licitação, no endereço constante no subitem 4.2 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

18.2 Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente;

18.3 A falta de manifestação importará na decadência do direito de recurso.

18.4 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5 A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes mediante sessão pública.

19 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação dar-se-á pelo(a) Pregoeiro(a) quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

19.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. 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.



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

20.2. 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 garantidas a prévia defesa:

I. Advertência sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº. 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE desde que não caiba a aplicação de sanção mais graves.

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 pelo(a) Contratante:

- a) De **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) De **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive 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 Uruoca, 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.

20.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 20.2** supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

20.4. 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.

20.5. As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 20.2** 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



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

recolhimento de quaisquer tributos.

20.6. As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 20.2** 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.

20.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) 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.

20.8. As sanções previstas no **item 20.7** 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.

21 DA CONTRATAÇÃO

21.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

21.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

21.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo(a) Pregoeiro(a), desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

21.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VI - Minuta do Contrato, parte deste edital.

22 ALTERAÇÃO DO CONTRATO

22.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

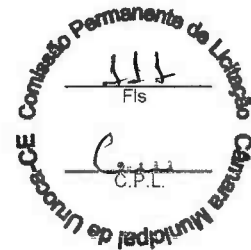
23 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

23.1. O Contrato terá um prazo de vigência até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nºB.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

24 DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS ITENS CONTRATADOS

24.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

24.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

24.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

25.2. É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

25.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo(a) Pregoeiro(a) ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

25.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

25.5. A apresentação das declarações solicitadas neste edital, deverão estar com firma reconhecida do assinante/responsável legal;

25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente no(a) Câmara Municipal de Uruoca.

25.7. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e exata compreensão da sua proposta.

25.9. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no subitem 13.6 deste edital.

25.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

25.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.

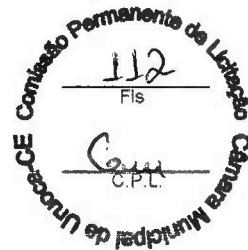
25.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

25.13. Os Adendos, adiamentos, esclarecimentos e impugnações, deverão ser consultados pelos interessados no sítio www.comarcaoju.uaruoca.ce.gov.br e na Sala da Comissão Permanente de Licitações.

25.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca do município de Uruoca do Estado do Ceará.

26 DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

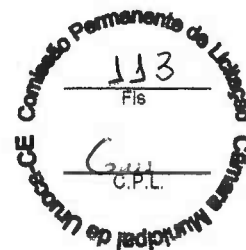
ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO <i>(entregar junto com a ficha de credenciamento)</i>
ANEXO V	MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VI	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE MICROEMPRES, AEMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VIII	MODELO DE PROCURAÇÃO

Uruoca - CE, 03 de março de 2022.

Guilherme Matos Teixeira
Guilherme Matos Teixeira
Pregoeiro(a)

Marciela Cristina Gomes
Marciela Cristina Gomes
Ferreira
Equipe de Apoio

Cristiane Teles Mota
Cristiane Teles Mota
Equipe de Apoio



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADES REQUISITANTES: CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA.

2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO PARA OS SOFTWARES DE FOLHA DE PAGAMENTO, CONTABILIDADE, LICITAÇÕES E CONTRATOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, CONTROLE DOS ATOS LEGISLATIVOS E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER AS NESECIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA.

3. DA JUSTIFICATIVA: A prestação de serviço justifica-se em razão da informação ter um valor muito significativo, por isso a locação desses softwares vai contribuir com o gerenciamento dos serviços, facilitando na eficácia dos serviços prestados, facilitando a tomada de decisões, facilitando no fluxo de informação internas e externas, facilitando na transparência, e na remessa de dados por meio eletrônico, para o controle do Tribunal de Contas. Assim todos os sistemas de informação e os recursos da tecnologia de informação podem contribuir para uma gestão pública eficaz, por isso esse Poder Legislativo poderá oferecer um trabalho mais eficiente e transparente a população uruoquens.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12
02	SISTEMA CONTABILIDADE	MÊS	12
03	SISTEMA LICITAÇÃO E CONTRATOS	MÊS	12
04	SISTEMA PATRIMÔNIO	MÊS	12
05	SISTEMA ALMOXARIFADO	MÊS	12
06	SISTEMA CONTROLE DOS ATOS LEGISLATIVOS	MÊS	12
07	SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO Á INFORMAÇÃO	MÊS	12

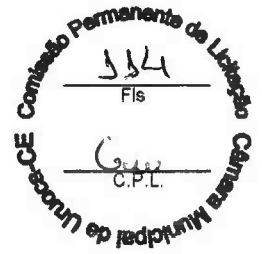
5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Deverá zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato;

Deverá disponibilizar de locação de software de gestão pública, incluindo conversão de dados pré-existent, migração e implantação;

Deverá esclarecer as dúvidas e questões pertinentes, dispor de treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, via acesso remoto, visita in loco e assessoria aos serviços em execução;

Cumprir as obrigações legais, assumindo o ônus pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

Deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável;

Deverão ser instalados exclusivamente na sede da contratante.

ESPECIFICAÇÕES SOBRE OS SISTEMAS DE SOFTWARE:

SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO

- Deverá cadastrar e manter informações pessoais e funcionais dos servidores;
- Deverá controlar os dependentes e pensionistas;
- Deverá oferecer prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
- Deverá processar cálculos simulados;
- Deverá gerenciar os períodos aquisitivos de férias, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- Deverá informar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, proventos e descontos (mensal/férias/complementar/13º/etc.), e formas de alteração salarial;
- Deverá atender o estatuto do órgão;
- Deverá oferecer aos usuários a inclusão de novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;
- Deverá incluir variáveis fixas e mensais;
- Deverá registrar e controlar a lotação dos servidores, como também a progressão funcional e promoções de cargos;
- Deverá efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal;
- Deverá gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês;
- Deverá gerar informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco;
- Deverá controlar as movimentações do servidor e gerar os arquivos de dados para informação ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;
- Deverá emitir o recibo de folha de pagamento dos servidores, relatórios em forma de resumos, extratos mensais, líquidos, encargos do órgão, bem como a emissão de guias, relatórios anuais e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;
- Deverá controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;
- Deverá cadastrar os afastamentos, licenças e faltas;
- Deverá registrar os atos de advertências, punição, nomeação e revogação.

SOFTWARE CONTABILIDADE

- Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCE;
- Deverá exportar 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);
- Deverá exportar 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



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

(RGF);

- Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
- Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Deverá ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
- Deverá possuir atualização on-line dos dados de entrada;
- Deverá possuir rotinas de backup e restore;
- Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Deverá assegurar a integração dos dados do sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Deverá apresentar feedback imediato;
- Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Deverá oferecer sistema integrado de administração orçamentária e financeira;
- Deverá gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Deverá disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Deverá permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Deverá armazenar os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública;
- Deverá permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Deverá permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50, inciso III, da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Deverá permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- Deverá emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);

- Deverá emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:

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

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

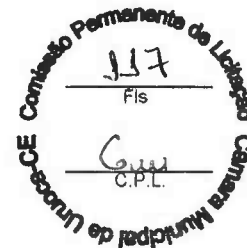
Anexo 6 – Programa de Trabalho;

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

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);

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

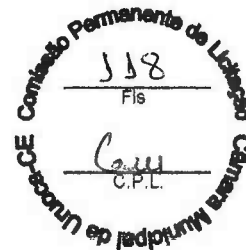
- Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
- Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Deverá possuir o controle efetivo, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Deverá contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
- Deverá permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Deverá permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;

- Deverá permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- Deverá permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- Deverá emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- Deverá possuir rotina para emissão de cheques;
- Deverá gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- Deverá oferecer conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- Deverá gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
- Deverá permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Deverá possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- Deverá permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Deverá permitir que nos lançamentos contábeis as contas sejam detalhadas em contas correntes (receitas e despesas);
- Deverá permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Deverá disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Deverá tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Deverá admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Deverá disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Deverá atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- Deverá permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

- Deverá disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- Deverá emitir relatórios: Balancete Mensal, Diário e Razão;
- Deverá emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
Anexo 13 – Balanço Financeiro;
Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais.
- Deverá atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

SOFTWARE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
- Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Deverá possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Deverá assegurar a integração de dados garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções;

Funções básicas do software de licitações e contratos:

- Deverá gerenciar processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC;
- Deverá gerenciar processos de Contratações Diretas;
- Deverá ser 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;

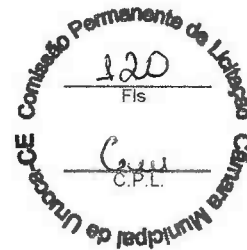


ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

- Deverá gerenciar saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
- Deverá efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
- Deverá permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- Deverá gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores;
- Deverá gerenciar Atas de Registro de Preços;
- Deverá gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
- Deverá gerenciar cadastro de fornecedores;
- Deverá gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- Deverá gerenciar a emissão contratos e aditivos;
- Deverá estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- Deverá emitir relatórios, evidenciando os processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante;
- Deverá emitir relatório, que permita gerenciamento dos saldos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante;
- Deverá emitir relatório, que permita gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas;
- Deverá emitir relatório, que permita gerenciamento da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação;
- Deverá executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO

- Deverá controlar os bens patrimoniais;
- Deverá tomba de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Deverá registrar os bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- Deverá tomba os bens por faixa de tombamento;
- Deverá controlar os bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Deverá possibilitar escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- Deverá definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- Deverá informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- Deverá incluir vida útil e valor residual de acordo com Ato Normativo;
- Deverá realizar o Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- Deverá cadastrar as comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- Deverá registrar os responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- Deverá codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- Deverá codificar os bens patrimoniais por tipo de código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e



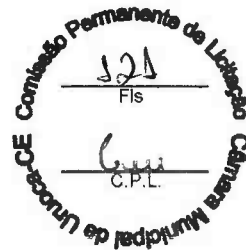
ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

item;

- Deverá possuir tabela com os Programas de Recursos;
- Deverá permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- Deverá permite a desafetação de bem individualizada e múltipla;
- Deverá incluir novo Estado de Conservação;
- Deverá informar o bem quando em reparo e/ou inservíveis;
- Deverá transferir bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Deverá transferir os bens, de forma individual ou múltipla, aos **Órgãos, Área de Localização e bens** de forma automática de um exercício para outro, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens, e por recolhimento do bem ou motivo;
- Deverá controlar a destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- Deverá possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Deverá realizar Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- Deverá revisar a vida útil econômica e valor residual dos bens;
- Deverá gerar Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- Deverá registrar a abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- Deverá informar cadastros de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- Deverá emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Deverá emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável, emitir Termo de Reparo, emitir listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade, emitir relação dos bens por Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- Deverá emitir visualização e impressão do **Livro de Inventário anual ou do período**; emitir relatório mensal e anual de **balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas** por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização; emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade; emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

- Deverá permitir cadastrar entrada de material comprado, entrada por devolução ao almoxarifado ou entrada por doação;
- Deverá permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;

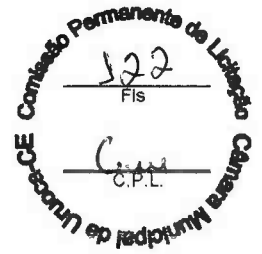


ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

- Deverá filtrar as entradas de materiais por fornecedor;
- Deverá processar as requisições de material;
- Deverá efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- Deverá permitir consultas aos materiais por código ou descrição de item;
- Deverá permitir o cadastro e controle de fornecedores;
- Deverá permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética e numérica;
- Deverá registrar os dados necessários ao controle de estoque, prazo de validade e movimentação;
- Deverá permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
- Deverá registrar e permitir consultar o movimento do material (entradas, saídas e devoluções).
- Deverá emitir relatório mensal e anual da movimentação, relatório Curva ABC, relatório de consumo, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo e relatório de materiais com saldo insuficientes;
- Deverá emitir formulário de requisição de material;
- Deverá registrar abertura e fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- Deverá controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- Deverá emitir requisição de compra dos materiais;
- Deverá emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período.

SISTEMA CONTROLE DOS ATOS LEGISLATIVOS

- Deverá possuir banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Deverá funcionar em rede, com servidor;
- Deverá oferecer pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Deverá ser instalado nos servidores da contratante;
- Deverá fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Deverá utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Deverá oferecer atualização automática de versão;
- Deverá oferecer instalação via internet;
- Deverá oferecer segurança para arquivos gravados dentro do banco de dados;
- Deverá ter conexão ao banco de dados remotamente;
- Deverá permitir as atualizações de licença de uso automaticamente;
- Deverá disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Deverá seguir os parâmetros nacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Deverá converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

- Deverá desenvolver do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8.

Recursos do sistema:

- Cadastrar Leis (com busca avançada no site), Portarias, Decretos, Editais, Resoluções, Processo seletivo, Lei de Responsabilidade Fiscal, Diárias de Viagens, notícias, galeria de fotos, vídeos e áudios, agentes públicos, facebook na página do site;
- Cadastrar as Licitações, dispensas, Inexigibilidade, Atas de registros/Adesão, Contratos, Aditivos, andamento dos processos, Fornecedores, Membros e Comissões;
- Cadastrar convênios (Nome Conveniente, Responsável conveniente, número convênio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convênio);
- Configurar cores e temas para o site;
- Publicar notícias, eventos, fotos e vídeos;
- Disponibilizar links;
- Publicar banner para frente do site;
- Publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF;
- Atender a LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Ser integrado ao E-sic;
- Publicar leis e outros documentos;
- Conter no site a história do município, contendo todos os dados existente;
- Deverá ser integrado ao sistema Ouvidoria;
- Deverá ser integrado ao sistema contábil;
- Deverá ser integrado ao sistema de folha de pagamento;
- Importar do TCE informações básicas.

SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARENCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEI 12.527/2011 E 131/2009)

- Deverá os dados básicos serem publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet;
- Deverá dispor 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;
- Deverá todas as informações, de interesse público, ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade;

Deverão permitir as publicações, tais como: Ações e Programas, Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e outros para atender às Legislações.

Uruoca - CE, 03 de março de 2022.

Evilaques Araújo da Silva - *Guilherme Matos Teixeira* 781781173

Evilaques Araújo da Silva
Presidente da Câmara Municipal dos
Vereadores de Uruoca

Guilherme Matos Teixeira
Pregoeiro(a)



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
CARTA PROPOSTA**

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Uruoca

Ref.: Pregão Presencial nº. 2022.14.02

A proposta de preço encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

- Razão Social:
- CNPJ e Inscrição Estadual (no caso de pessoa jurídica):
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA:

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados após abertura das propostas.

3. FORMAÇÃO DOS PREÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
02	SISTEMA CONTABILIDADE	MÊS	12		
03	SISTEMA LICITAÇÃO E CONTRATOS	MÊS	12		
04	SISTEMA PATRIMÔNIO	MÊS	12		
05	SISTEMA ALMOXARIFADO	MÊS	12		
06	SISTEMA CONTROLE DOS ATOS LEGISLATIVOS	MÊS	12		
07	SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO	MÊS	12		



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

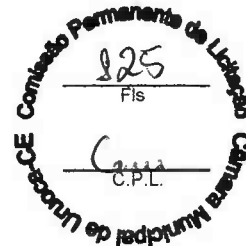
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)

Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

Local e data

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

ANEXO III

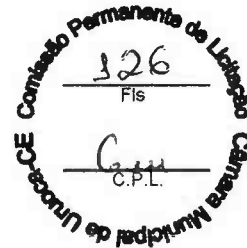
DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

ANEXO IV

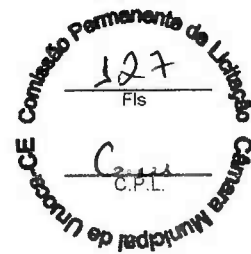
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

_____, inscrita no CPF/CNPJ nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, DECLARA, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão Presencial nº. **2022.14.02**.

_____, de _____ de _____.
(Local)

Assinatura,
nome e número da identidade ou CPF do declarante



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

ANEXO V

MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.14.02

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO E DE SISTEMA DE CONTROLE DOS ATOS LEGISLATIVOS PARA ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO E DE SISTEMAS CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL (NO CASO DE PESSOA JURÍDICA):

ENDEREÇO COMPLETO:

REPRESENTANTE LEGAL (NOME, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, RG, CPF, DOMICÍLIO):

TELEFONE, CELULAR, FAX:

E-MAIL:

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO N° XXXXX

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA, ATRAVÉS DA EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A Câmara Municipal de Uruoca, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no (a) Rua João Rodrigues, 135, Centro, Uruoca-CE, CEP: 62.460-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **00.399.350/0001-72**, representada pelo Sr. XXXX, inscrito no CPF nº. **XXXXXXXX** denominada de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a Empresa XXX com sede em XXXX, inscrita no CNPJ(M.F) sob o nº XXXXX, neste ato representado por XXXXXX, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital do Pregão Presencial nº. **2022.14.02**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, 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 como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO E DE SISTEMA DE CONTROLE DOS ATOS LEGISLATIVOS PARA ATEN D IMENTO DA LEI DE ACESSO A I FORMAÇÃO E DE SISTEMAS CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, PATRIMONIO E ALMOXA RIFADO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

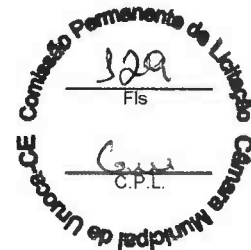
2.1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão nº. **2022.14.02**, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO, FORMA DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 3.1. Os preços dos serviços são aqueles constantes da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (_____).
- 3.2. O faturamento terá início após a implantação total dos sistemas.
- 3.3. Os pagamentos referentes a manutenção e locação serão efetuados todo dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, contados da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica.
- 3.4. Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha, preferencialmente no Banco do Brasil.
- 3.5. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Pregão, está a cargo da dotação orçamentária _____.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A vigência deste contrato terá início em ____/____/____ até ____/____/____.



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

4.2. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com o Artigo 57 - IV, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS:

5.1 – O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando por base a variação do IPCA acumulado no período. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

6.1.1. Instalar os sistemas/software, objeto deste contrato, dar manutenção e treinar os servidores municipais indicados pela CONTRATANTE na utilização dos mesmos;

6.1.2. Garantir, durante a vigência do contrato, a manutenção e correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.3. Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.4. Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.1.5. Conceder à CONTRATANTE o direito de uso de licença dos Sistemas, objeto deste Contrato, instalados nos computadores indicados pela CONTRATANTE, conectados ou não em rede.

6.2. Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

6.2.1. Realizar os atendimentos de assistência técnica presencial quanto a dificuldades dos usuários/servidores na utilização dos softwares em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.

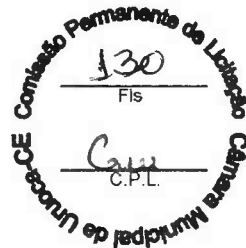
6.3. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

6.4. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas/Software da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante a terceiros.

6.5. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

6.6. A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado, e ainda responsável pelo pagamento de eventuais multas e/ou penalidades aplicadas pelo Tribunal de Contas ao CONTRATANTE pelo atraso no envio dos pacotes XML, bem como pelo atraso no encerramento do exercício contábil e financeiro (balancete, 13º, 14º e Balanço Final), salvo se o atraso decorrer por culpa exclusiva da própria CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

7.1. Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a CONTRATANTE:

7.1.1. Devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo da mesma forma com respeito as versões desatualizadas.

7.1.2. Zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.

7.1.3. Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados;

7.1.4. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA, às áreas de trabalho, registros, documentações e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

7.1.5. Designar servidores, de acordo com os respectivos setores, para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;

7.2. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

7.2.1. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;

7.2.2. Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

7.2.3. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA - INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

8.1. A instalação e manutenção dos programas/softwarees serão realizadas pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE, designar no mínimo 02 (dois) servidores que conheçam os procedimentos manuais do sistema contratado, bem como o sistema operacional e operação do computador a ser utilizado.

CLAUSULA NONA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA:

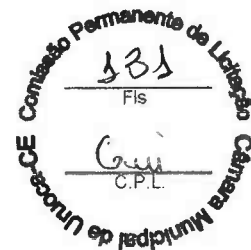
9.1. Os aplicativos/softwarees são de propriedade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Sistemas, objeto deste contrato, que deverão ser instalados em computadores indicados pela CONTRATADA.

9.2. É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais. A lei nº. 9.609/98, prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente;

9.3. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos softwares contratados a outros usuários, assim como também é a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição dos referidos sistemas;

9.4. Responsabilidade por danos indiretos: em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar os referidos Sistemas, ainda que a CONTRATADA tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

9.5. Os programas/software não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da CONTRATADA.



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

10.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

10.1.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE durante a prestação dos serviços, objeto deste contrato;

10.1.2. É proibida a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

10.1.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução dos serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, designado para esse fim.

11.2. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

12.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

12.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias; e

12.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

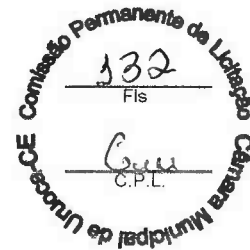
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

13.1. O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedidas pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

13.2. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da CONTRATANTE, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

13.3. Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração).

13.4. Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

13.5. As multas aplicadas a que aludem a Cláusula 13.1 e 13.4 não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

13.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no item 20 do Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

13.6.1. Advertência;

13.6.2. Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

13.6.3. Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

13.7 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

13.8 - O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Câmara Municipal de Uruoca/CE, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento.

13.9 -Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

14.1.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

14.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

14.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

14.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

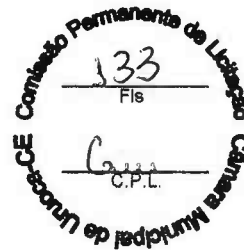
a) o Edital de Licitação e anexos;

b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

15.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Uruoca – Estado do Ceará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Uruoca-CE, xxx de xxxx de xxxx.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

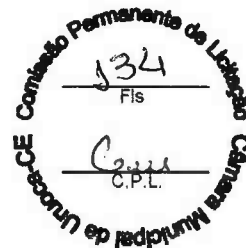
Nome:

C.P.F.:

2. _____

Nome:

C.P.F.:



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome / razão social) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUOCA

ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Câmara Municipal de Uruoca, no processo de Pregão Presencial nº. 2022.14.02, 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

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)