



### **EDITAL DE LICITAÇÃO**

Licitação nº 2014.03.27.26.PP.ADM

Modalidade: **PREGÃO**

Data da Emissão: **27 de Março de 2014**

Data da Licitação: **11 de Abril de 2014**

Hora da Licitação: **09:00H**

Tipo da Licitação: **MENOR PREÇO POR LOTE**

Regime de Execução: **Indireta na forma de Empreitada por preço total.**

Unidade Administrativa: **Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Ação Social**

#### **1 - PERAMBULO**

1.1 – Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que na Av. Simão Góes, 1519 – Centro – Jaguaruana – CE, será realizada data e hora a acima citada, a licitação nº 2014.03.27.26.PP.ADM, na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, visando a LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA: CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, AUMOXARIFADO, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL, DOAÇÕES, FOLHA DE PAGAMENTO, DENTRE OUTROS, DESTINADOS AS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARUANA, de acordo com o que determinam a Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, Lei nº 8.666/93, Decreto Federal n. 3.555/00 e demais normas legais aplicáveis, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14.12.06 e da Lei Federal nº 11.488, de 15.06.07. e as cláusulas e condições deste edital.

1.2 – As proposta de preço, bem como os documentos de habilitação, serão **ENTREGUES** no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com a identificação externa do seu conteúdo, às **09:00h** da data acima designada, sendo **ABERTOS** a seguir, observado o devido processo legal.

#### **1.3 – integram este edital os seguintes anexos:**

- I – termo de referencia;
- II – minuta da proposta de preço;
- III - modelo de declaração de habilitação;
- IV – modelo sugestivo de carta de credenciamento;
- V – minuta de termo de contrato;
- VI – declaração de micro empresa, empresa de pequeno porte;
- VII - modelo de declaração empregador pessoa jurídica;

#### **2 – DO OBJETO**

2.1 – O objeto da presente competição é a escolha da proposta mais vantajosa para a LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA: CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, AUMOXARIFADO, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL, DOAÇÕES, FOLHA DE PAGAMENTO, DENTRE OUTROS, DESTINADOS AS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARUANA.

2.2 – o Valor estimado da contratação é de **R\$ 169.200,00 (CENTO E SESSENTA E NOVE MIL E DUZENTOS REAIS)**

#### **3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 – A despesa decorrente desta licitação correrá à conta das dotações orçamentárias a seguir, do orçamento da Prefeitura Municipal de JAGUARUANA.



SERVIÇOS	FUNÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Administração e Planejamento.	0401	04.122.0100.2.014	33.90.39.00
Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Educação Básica	1101	12.122.0100.2.55	33.90.39.00
Gerenciamento administrativo e estratégico em Assistência Social.	1301	08.122.0100.2.084	33.90.39.00
Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Saúde Pública	1201	10.122.0100.2.074	33.90.39.00

#### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 – Poderão participar do certame Sociedades Comerciais cuja a finalidade social abranja o objeto desta licitação, inscrita ou não no Registro Cadastral da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de JAGUARUANA.

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO**

5.1 – No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador ou preposto, observado o disposto a seguir:

5.2- O Representante da Licitante interessado em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão;

5.3 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

##### **5.3.1 - Tratando-se de Representante Legal:**

5.3.1.1 - Modelo sugestivo de Carta de Credenciamento(**Anexo IV**);

5.3.1.2 - Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer **administração ou gerência individualmente**.

5.3.1.3- Documento Oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal.

5.3.1.4 - declaração que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme (**Anexo III**).

##### **5.3.2- Tratando-se de Procurador:**

5.3.2.1 - procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou modelo sugestivo de Carta de Credenciamento(**Anexo IV**), com firma reconhecida e que constem poderes específicos para o procurador prestar esclarecimentos, formular lances verbais, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.





5.3.2.2 - Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para nomear o procurador.

5.3.2.3 - Documento Oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal da empresa e do procurador.

5.3.2.4 - declaração que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **(Anexo III)**.

5.4 - Todos os documentos deverão ser apresentados no original ou em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original;

5.5 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;

5.6 - A empresa licitante que não apresentar representante legal, devidamente credenciado perante o Pregoeiro, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar intenção de interpor recursos e de renunciar ao direito de interposição de recursos relativo a este Pregão. Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do MENOR PREÇO TOTAL.

**5.3 – O credenciamento (Anexo IV) e a declaração (Anexo III) deverão ser entregues fora dos envelopes.**

## **6 – DA PROPOSTA DE PREÇO**

6.1 – A proposta de preços deverá ser preenchida de acordo com a minuta **(Anexo II)**, em formulário timbrado da empresa licitante e entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

**À**  
**Prefeitura Municipal de JAGUARUANA**  
**PREGÃO N ° 2014.03.27.26.PP.ADM**  
**ENVELOPE "A" – PROPOSTA DE PREÇO**  
**PROPONENTE:**

6.2 – No formulário de proposta deverá constar, apostos nos campos próprios:

- a) assinatura do representante legal;
  - b) indicação obrigatória do preço total, em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência;
  - c) Dados do proponente e o número do CNPJ e ou CPF;
  - d) indicação do nome e da qualificação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato referido no item 10.
- d.1** – caso a proposta não conste o nome e da qualificação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato, a proposta da licitante não será desclassificada, entretanto poderá ser convocado o representante Credenciado para de próprio punho, incluir tais informações na proposta de preço.



**d.2** – se acaso o representante investido de poderes para firmar o termo de contrato indicado na proposta, recusar-se a assinar o mesmo será aplicado as sanções previstas no Art. 7º da Lei 10.520/02.

6.3 – Cada concorrente deverá computar, no preço que cotar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.

6.4 – A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, sob pena de desclassificação.

6.5 – Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira quaisquer erros materiais de cálculo.

6.6 - **As microempresas ou empresas de pequeno porte** que pretendam usufruir os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão entregar, obrigatoriamente, no envelope da proposta de preço a declaração de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e que não se enquadram nas exceções do § 4º do art. 3º, conforme modelo do **Anexo VI**.

6.7 - A não apresentação da declaração de que trata o **Anexo VI** leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

6.8 - A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666/93 e, ainda, implicará na aplicação da penalidade de suspensão de até 60 meses, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

6.9 – A proponente Licitante do presente certame licitatório, quando estabelecida em outra unidade da Federação, fica obrigada a apropriar aos preços ofertados o valor correspondente ao adicional de caga líquida nos termos do que dispõe a Lei Estadual nº 14.237, de 10/11/2008, devendo tal valor ser recolhido por GNRE ou DAE.

6.9.1 – Na hipótese do não recolhimento nos termos a cima fica o órgão ou entidade adquirente autorizado, mediante Convenio efetuar a retenção do valor correspondente no ato do pagamento

## **7 – DA HABILITAÇÃO**

7.1 – para fins de habilitação no presente PREGÃO os proponente deverão apresentar em envelope fechado, com o seguinte direcionamento;

**À**  
**Prefeitura Municipal de JAGUARUANA**  
**PREGÃO N ° 2014.03.27.26.PP.ADM**  
**ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE:**

7.2. O envelope "B" deverá conter, 01(uma) via, dos documentos a seguir relacionados:





### **7.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.2.1.1 - Cédula de Identidade do representante da Proposta;

7.2.1.2- Para EMPRESA INDIVIDUAL: Registro Comercial;

7.2.1.3- Para SOCIEDADES COMERCIAIS: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado;

7.2.1.4 - Para SOCIEDADES POR AÇÕES: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.5 - Para SOCIEDADES CIVIS: Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.1.6 - Para EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.1.7 - Alvará de funcionamento;

### **7.2.2 - REGULARIDADE FISCAL**

7.2.2.1 Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;

7.2.2.2 - Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

7.2.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais, fornecida pela Secretaria da Fazenda;

7.2.2.4 - Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

7.2.2.5 - Certidão Negativa de Débitos – CND,- expedida pelo INSS;

7.2.2.6 -Certificado de Regularidade de Situação- CRS do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

### **7.2.3 - REGULARIDADE TRABALHISTA**

7.2.3.1- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

7.2.3.2 - Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal. (**DECRETO Nº 4.358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2002**). (**Anexo VII**)

### **7.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.2.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata.

7.2.4.2 - Declaração de adimplência com o Município de Jaguaruana, esta declaração deverá ser solicitada pelo interessado em participar deste Pregão, através de



requerimento, em papel timbrado, com firma reconhecida dirigido no prazo não inferior a 24(vinte e quatro) horas da data marcada para o início deste certame.

7.3 – O Certificado de Registro Cadastral do Prefeitura Municipal de JAGUARUANA substitui as exigências contidas no tem 7.2, desde que estejam em seu prazo de validade, bem como os documentos ali elencados.

7.4 – Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficarão retidos nos autos, ou em cópias autenticadas por cartório competente ou conferidas por servidor da Prefeitura Municipal.

7.5 As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item 7.2, mesmo que apresentem alguma restrição.

7.6. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal, será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério exclusivo da Pregoeira.

7.7 A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade), sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato e/ou Empenho ou revogar a licitação.

## **8 – DO JULGAMENTO**

8.1 – Iniciada a sessão, a pregoeira procederá à abertura do ENVELOPE-PROPOSTA, à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e divulgação dos preços cotados pelas licitantes.

8.2 – Em seguida, a pregoeira classificará o autor de MENOR PREÇO POR LOTE e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de MENOR PREÇO POR LOTE.

8.3 – Quando não forem verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 8.1, a pregoeira classificará as três melhores propostas, para que seus autores participem dos verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4 – As propostas escritas serão ordenadas em seqüência crescente dos preços cotados e aceitáveis. Em caso de empate, proceder-se-á a sorteio imediato, para definição da ordem de apresentação de lances verbais.

8.5 – Seguir-se-á a apresentação de lances verbais pelas proponentes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.6 – A pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguida dos demais, em ordem decrescente de valor.





8.7 – A desistência de lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará o impedimento do licitante de lançar, fixando-se e sua oferta no último preço apresentando, para efeito de ordenação das propostas.

8.8 – A desistência dos lances ofertados sujeitará a distância a desistente às penalidades previstas neste edital.

8.9 – Caso não haja lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO POR LOTE e valor estimado para a contratação.

8.10 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas com seus respectivos lances finais, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

8.11 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO POR LOTE, observados os prazos máximos para AQUISIÇÃO, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

8.11.1- Adotar-se-á como critério para aceitabilidade de preço máximo., desclassificando-se as propostas cujos preço o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis.

8.12 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação.

8.13 – A pregoeira consultará o Registro Cadastral do Município sempre que a licitante deixar de apresentar qualquer documento exigido; caso este se encontre no cadastro e esteja no seu prazo de validade, será aceito em complemento aos documentos apresentados para fins de habilitação.

8.14 – Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, a pregoeira declarará a licitante vencedora, e lhe adjudicará o objeto do certame.

8.15 – Caso a oferta não seja aceitável ou a licitante desatenda às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da proponente, na ordem de classificação, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste edital, adjudicando-se-lhe o objeto.

8.16 – A licitante vencedora deverá encaminhar a planilha de custos, com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance total vencedor, no prazo máximo de 03 (três) dias, contado da adjudicação.

8.17 – nas situações previstas nos subitens 8.9, 8.10 e 8.15, a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente, objetivando obter preço melhor.

#### **NO CASO DE MICRO-EMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

8.18 - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira identificará a proposta classificada em primeiro lugar e, ato contínuo, irá verificar se existem microempresas ou empresas de pequeno porte participantes do Pregão e cujos preços ofertados estejam superiores em até 5% (cinco por cento) em relação aos preços classificados em primeiro lugar, para efeito de aplicação do benefício a que alude a Lei Complementar nº 123/2006.



8.18.1 - Na hipótese de existir microempresa ou empresa de pequeno porte na situação referida no item 8.18, será a mesma convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.18.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18.3 - Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, Serão convocadas as licitantes remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese do item **8.18**

8.18.4 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no referido item 8.18. o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.18.5 - O disposto no item **8.18**. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.18.6 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.18.7 - Em caso de empate de licitantes que NÃO sejam microempresa ou empresa de pequeno porte, a classificação será decidida por meio de sorteio em ato público promovido pela pregoeira, para o qual serão convocadas as licitantes participantes, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observado ainda, o previsto no art. 3º, da mesma Lei.

## **9 – DO RECURSO**

9.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra qualquer manifestação da pregoeira, com registro em alta de síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal, e terá o prazo de 03 (três) dias para trazer razões escritas, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo, que começará a correr do termino do prazo da recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 – A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes importará decadência do direito de recorrer na esfera administrativa, autorizando a pregoeira a adjudicar o objeto da licitação à proponente que cotou o MENOR PREÇO POR LOTE.

## **10 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 – O prazo para a contratação é de até 02 (dois) dias úteis, contado da convocação para a sua formalização.

10.2 – A adjudicatária receberá da Comissão de Licitações, uma vez homologado o processo, comunicação sobre dia e hora em que deverá comparecer ao município para assinar o termo contratual;

10.3 – O fato de a adjudicatária, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, independentemente de sujeitar-se às normas do art. 7º da Lei federal nº 10.520/02, autoriza a pregoeira a examinar as ofertas subseqüentes





e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

10.4 – A pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do contrato com a adjudicatária, devendo as empresas retirá-los até 5 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

10.5 – A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberá ao órgão competente, a quem a adjudicatária deverá apresentar-se imediatamente após a assinatura do termo de contrato.

10.6 – A Administração poderá obrigar a contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam.

10.7 – O Município poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, da Lei federal nº. 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste edital!

10.8 – O prazo do contrato é **da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2014**, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, IV da Lei federal nº 8.666/93.

10.9 – A execução do objeto do contrato obedecerá ao que consta no termo de referência.

10.10 – O Município de Jaguaruana poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no artigo 65, I e § 1º, da Lei federal nº. 8.666/93.

10.11 – A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

10.12 – O foro do contrato será o da Comarca de JAGUARUANA.

## **11 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

11.1 – A execução do contrato obedecerá ao que consta no Termo de Referência e será acompanhada, conforme o caso, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal nº. 8.666/93.

11.2 – A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei federal nº. 8.666/93).

## **12 – DAS SANÇÕES**

12.1 – A empresa que, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, segundo resultar apurado em processo regular pela autoridade competente, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, sem prejuízo de ter cancelado o respectivo registro no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de sujeitar-se às multas previstas neste edital e no termo de contrato, bem como às demais cominações legais.

12.2 – À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções previstas nos art. 86 e 87 da Lei federal nº 8.666/93, a saber:



- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) multa, que não excederá, em seu total, 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço (Lei estadual) nº 287/79, art. 226);
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

12.3 – A penalidade estabelecida na letra "b" do item 12.2 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

### **13 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

13.1 – O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

13.2 – A contratada deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade junto ao INSS e ao FGTS.

13.3 – A atualização financeira somente será promovida para equilíbrio econômico financeiro se acaso o contratado comprovar a variação mercadológica.

13.4 – Não haverá antecipação de pagamento

13.5 – O valor do presente contrato é Irreajustável, porém para estabelecer o princípio do equilíbrio econômico-financeiro devidamente sacramentado no Art. 65, II alínea "d" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, o preço poderá ser realinhado desde que a variação do preço seja comprovado pela parte interessada.

13.6 – o CONTRATADO poderá comprovar a variação do preço no mercado financeiro, através de manchete na imprensa, ou por qualquer ato oficial que comprove a referida variação do preço.

### **14 – DAS INFORMAÇÕES**

14.1 – A Divisão de Licitações prestará todos os esclarecimentos e lide sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira na sede da Prefeitura Municipal das 08h às 11h30 min, Av. Simão Góes, 1519 – Centro – Jaguaruana – CE.

14.2 – Esclarecimentos de natureza técnica deverão ser requeridos por escrito, e assim serão respondidos, com cópia para todos os interessados, até 02 (dois) dias úteis da data indicada no item 1.1 deste ato convocatório.

### **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – O Município de Jaguaruana poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei federal nº 8.666/93.

15.2 – Não serão admitidas a esta licitação as empresas:





- (a) suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;
- (b) as declaradas inidôneas, vigente a penalidade, por autoridade federal, estadual ou municipal;
- (c) sob regime de falência ou concordata.

15.3 – As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas a pregoeira e entregues na Av. Simão Góes, 1519 – Centro – Jaguaruana – CE.

15.4 – Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de PREGÃO, as normas da Lei federal nº 8.666/93.

15.5 – Todas as comunicações referentes a este certame serão publicadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

JAGUARUANA- Ce, 27 de Março de 2014

  
Francisco Erismar Silva  
Secretário de Administração e Planejamento

  
Afraudizjo Azevedo Soares  
Secretário Municipal de Educação

  
Jose Valdir Rodrigues  
Secretário Municipal de Saúde

  
Fátima Maria Castro Romão  
Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

  
LORENA MAIA LIMA MACHADO  
Pregoeira



**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**01 - OBJETO**

**1.0 - OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA: CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, AUMOXRIFADO, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL, DOAÇÕES, FOLHA DE PAGAMENTO, DENTRE OUTROS, DESTINADOS AS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARUANA.**

1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, com o Regime de Execução indireta na forma de Empreitada por preço total.

**1.1- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

1.1.1. virtude da necessidade de garantir a eficiência da gestão pública municipal e a continuidade dos serviços hoje executados pelos diversos setores da Prefeitura Municipal de Jaguaruana, faz-se necessária a aquisição de sistemas que contemplem as tarefas executadas pela área atendendo as necessidades existentes nos setores, visto que esta prefeitura, não dispõe de equipe especializada no desenvolvimento e manutenção de softwares, tornando necessária a aquisição de sistemas de terceiros e/ou serviços que garantam a implantação, treinamento e manutenção de sistemas que sejam distribuídos sob as licenças de software livres existentes.

**1.1.2 - DESCRIÇÃO**

I - Os sistemas deverão atender as necessidades de cada setor, contemplando no mínimo o descrito a seguir:

**1.1. DESCRIÇÃO DOS APLICATIVOS:** Com a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para a Prefeitura Municipal de Jaguaruana, com controle integrado, obedecendo a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes a matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará. Os sistemas deverão permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxiliem na tomada de decisões estratégicas para o Município.

**1.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS:** 1) Os sistemas deverão garantir a integração entre si, mesmo nos casos de fornecedores diferentes, estes deverão garantir a integração, possibilitando que os sistemas conversem entre si utilizando alguma arquitetura de integração, caso o sistema não possua tal funcionalidade, esta deverá ser desenvolvida após a contratação dos sistemas; 2) Os sistemas deverão ser implantados em servidores disponibilizados pela contratante, funcionando em rede intranet na prefeitura 3) Os sistemas deverão ser compatíveis com servidores na plataforma GNU/Linux; 4) Possuir controle de acesso, com divisão de usuários em perfis, com restrições de permissões por perfil; 5) Manter log dos acessos por usuário, por função, registrando a data, hora e o nome do usuário; 6) Os sistemas deverão funcionar em arquitetura cliente/servidor, sendo implantados em um servidor centralizado, de onde todos que necessitem fazer uso do sistema, fará através da rede intranet da contratante; 7) Atualização automática do sistema com a legislação vigente exigidas pelos Tribunais de Contas da esfera





governamental, sem ônus adicional; 8) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada; 9) Fornecimento de informações que propiciem a realização/efetivação da prestação de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios, Tribunal do Estado do Ceará e demais entes fiscalizadores, além de suporte para geração de informação de receita, despesa e licitações na conformidade da legislação vigente; 10) Os sistemas deverão garantir a integração entre os dados dos diversos exercícios, possibilitando a geração de relatórios e/ou consultas a dados de exercícios anteriores, sem a necessidade de refazer o acesso ao sistema para a consulta a cada exercício; 11) No caso de sistemas desenvolvidos e distribuídos sob licenças de software livre, estes não serão contratados sob o regime de locação, sendo contratada a implantação dos mesmos e serviço de manutenção mensal, no caso de sistemas disponíveis no Portal do Software Público do Governo Federal, será dada preferência de contratação para implantação e manutenção dos sistemas, por prestadores cadastrados no Portal do Software Público para realizar tais tarefas em relação ao sistema escolhido.

**1.3 - TREINAMENTO:** o treinamento deverá ser executado no primeiro mês de uso dos sistemas.

#### **O SISTEMA DE CONTABILIDADE**

- Total segurança com o Banco de Dados Relacional
- Controle de níveis de acesso e registros de logs (uso do sistema)
- Impressão em qualquer tipo de impressora;
- Relatórios Gerenciais, inclusive com Gráficos;
- Execução Orçamentária e Emissão dos relatórios das IN 03/97
- Geração do Sim, compatível com manual do TCM (tribunal de contas dos Municípios)
- Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e Contas Públicas
- Balanço Geral
- Publicação automática em site da Transparência Pública, atualizado conforme novas normas de contabilidade pública.

#### **FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE**

O sistema de contabilidade é responsável por realizar o planejamento com a execução orçamentária, otimizando a programação financeira, propiciando uma maior facilidade de executar aquilo que foi planejado.

- a) Geração dos anexos do balanço automatizados e conforme legislação em vigor;
- b) Importação dos saldos de balanço para o exercício seguinte automaticamente, sem a necessidade de redigitá-los;
- c) Relatórios da LRF sempre atualizados pela última edição da STN;
- d) Tesouraria integrada com a contabilidade, permitindo a realização de pagamentos online e conciliação bancária automática, com integração aos bancos (inclusive Bradesco);
- e) Possibilitar ao planejamento a impressão de pre-empenhos e a previsão de pagamentos;
- f) Controle orçamentário e execução contábil por fontes de recursos;
- g) Cálculos de impostos automatizados;
- h) Coletânea de legislação integrada ao sistema;
- i) Importação de restos a pagar automaticamente;
- j) Controle de saldos de receitas e despesas extra orçamentárias;
- k) Geração do encerramento do exercício automaticamente;





## O SISTEMA DE LICITAÇÃO.

- Controle de dados das licitações, com emissão de relatórios.
- Emissão dos procedimentos licitatórios;
- Informação de dados das licitações e contratos com Geração do Sim de acordo com as Normas do TCM.

## FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE LICITACAO

O sistema de Licitação é responsável por controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as contratações de obras de bens e serviços, além de ter:

- Registrar os processos licitatórios identificando número da licitação, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo;
- Permitir a emissão da ficha de cadastro do fornecedor;
- Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente e pregoeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração;
- Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
- Controlar as datas de vencimento das certidões anexadas ao cadastro dos fornecedores;
- Integrar com a Execução Orçamentária para importação dos itens para a emissão das notas de empenho;
- Registrar os contratos;
- Registrar os aditivos aos contratos;
- Gerar as ordens de compra a partir dos contratos, controlando os itens contratados, empenhados e liquidados;
- Gerar os pre-empenhos a partir do contrato, contendo as informações alusivas a licitação, número do contrato, fornecedor, funcional programática e itens contratados;
- Quando da emissão da ordem de compra, importar os itens diretamente do contrato;
- Emissão de relatório que possibilite a administração comparar os preços propostos para os itens constantes de lotes e o preço de mercado;
- Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- Geração e impressão dos seguintes documentos que compõem o processo licitatório:
  - „h Solicitação de despesa;
  - „h Despacho para realização da pesquisa de mercado;
  - „h Pesquisa de mercado;
  - „h Mapa comparativo alusivo a pesquisa de mercado
  - „h Despacho alusivo ao inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2000;
  - „h Geração das minutas de edital e contrato;
  - „h Aviso de licitação (resumo);
  - „h Editais de licitação (obras, serviços e compras);
  - „h Atas de habilitação e julgamento;
  - „h Ata do pregão;
  - „h Termos de adjudicação;
  - „h Termos de homologação;
  - „h Convocação para assinatura do proponente a ser contratado;
  - „h Contrato;
  - „h Extrato do contrato;
  - „h Ordem de compra.
- Permitir que nos documentos constantes do item o), a administração possa fazer as alterações quando necessário.





## O SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPERÊNCIA

- O Portal da Transparência deve ser o que e disponibilizado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Ceara, utilizando para tanto, os códigos fontes disponibilizados por este tribunal, em sua pagina na internet, totalmente integrado com a API disponibilizada pelo TCM-CE;
- O portal devera estar adequado ao que determina as seguintes leis: Lei de Responsabilidade Fiscal iV LRF (Lei Complementar no 101/2000), Lei Complementar 131/09 e Lei de Acesso a Informação iV LAI (Lei no 12.527/11);
- Devera juntamente com este portal, ser implantado o Portal de Serviço de Atendimento ao Cidadão, disponível também na pagina do TCM-CE, este portal será utilizado para atender as solicitações de informações enviadas pelos cidadãos;
- Ambos os portais, serão integrados e receberão a identidade visual da Prefeitura Municipal de Jaguaruana, utilizando logomarcas e cores definidas pela equipe de comunicação desta prefeitura;
- O serviço de manutenção deste site cobrira as ações necessárias a alimentação e processamento dos dados existentes nos diversos sistemas da Prefeitura Municipal de Jaguaruana, sendo realizados através dos dados existentes nos backups diários feitos das bases dos sistemas de gestão existentes nesta prefeitura;
- O serviço de alimentação dos dados do portal de transparência serão realizados diariamente, pela contratada para a realização de tal serviço.

## O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Geração Automática do SIM-Compatível com qualquer sistema de contabilidade;
- Cálculo de Folha de Pagamento Mensal, Quinzenal, 13 Salário e complementares;
- Controle de Programação e Cálculo de Férias;
- Elaboração da RAIS,DIRF E MANAD;
- Elaboração da GEFIP integrada com Cadastro de Prestadores de Serviços para registro de movimentações contábeis.
- Geração de Folha para pagamento via toda a rede bancária;
- Controle de cartão de ponto digital;
- Emissão de diversos relatórios gerenciais – Comparativos mensais e personalizados pelo usuário;
- Acompanhamento Plano de Cargos e Carreiras, controle da Previdência Municipal,acompanhamento de Histórico Funcional de Servidores;

### FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- O sistema de Folha de Pagamento e responsável por estruturar, organizar e operacionalizar os processos administrativos de recursos humanos, facilitando o acesso as informações, tornando-as transparentes e garantindo maior agilidade, alem de ser responsável pela confecção da folha de pagamento mensal, realizando os cálculos necessários de forma automática, alem de ter:
  - a) Integração com o sistema de contabilidade;
  - b) Cálculos automáticos de todas as rotinas;
  - c) Fechamento obrigatório da folha de pagamento;
  - d) Pagamento online com os bancos (integração com o Bradesco);
  - e) Abertura de conta automática;
  - f) Importação de consignações diversas;
  - g) Relatórios gerenciais e personalizados;





- h) Folha de frequência com controle de sábados, domingos e feriados;
- i) Controle de afastamentos e retornos mensais;
- j) Controle de admitidos e demitidos do mês;
- k) Calendário de férias;
- l) Controle do tempo de serviço;
- m) Declaração de tempo de contribuição;
- n) Controle de servidores duplicados em folha;
- o) Fica financeira completa;
- p) Reajuste automático de salário por cargo, classe ou nível;
- q) Geração automática com arquivos para órgãos públicos;
- r) Cálculo do 13º salário, com possibilidade de adiantamento;
- s) Emissão de contracheque online.

### **O SISTEMA DE PATRIMÔNIO**

- Permitir o Controle de bens materiais, relacionáveis e de uso público
- Controle de depreciação de bens móveis,
- Emissão de inventário, Termos de transferências, etiquetas para tombamento, Auditagem de Patrimônio por meio de Leitura de Código de Barras,
- geração dos arquivos do SIM com expedição de relatórios.

### **FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO**

Permitir a organização da gestão patrimonial, dando conformidade aos dados registrados no sistema, propiciando eficiência no gerenciamento dos custos (correta apropriação) e do inventário físico periódico com identificação dos bens através de etiquetas e/ou plaquetas, além de:

- a) Possuir informações cadastrais de bens moveis (inclusive veículos, maquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- b) Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- c) Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- d) Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos.
- e) Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- f) Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- g) Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- h) Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- i) Emitir e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- j) Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- k) Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- l) Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- m) Emitir relatório de bens em inventário, informando:
  - „h Localizados e pertencentes ao setor;
  - „h Localizados, mas pertencentes a outro setor;
  - „h Não localizados;





- n) Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- o) Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados nas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- p) Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- q) Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- r) 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;
- s) Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
- t) Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- u) Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável; Permite a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura óptica;

#### **O SISTEMA DE ALMOXARIFADO:**

- Permitir o controle do Almojarifado a distribuição e consumo de materiais necessários para a manutenção dos serviços públicos.
- Permite o Controle de estoque mínimo, máximo e por meta de consumo,
- Emissão do Evolutivo de consumo Produto e Unidade Administrativa com expedição de relatórios.

#### **FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

- a) Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- b) Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- c) Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- d) Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- e) Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- f) Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- g) Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente;
- h) Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- i) Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- j) Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- k) Controlar o estoque mínimo, Máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almojarifado;
- l) Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- m) Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;





- n) Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventario, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- o) Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- p) Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- q) Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
- r) Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- s) Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- t) Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- u) Possibilitar a definição parametrizada através de mascara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- v) Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- w) Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
- x) Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- y) Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor;
- z) Elaborar relatórios de Consumo.

#### **O SISTEMA DE SISTEMA DE GESTAO DE FROTAS DE VEÍCULOS E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL**

- Permitir o Controle de utilização de veículos, de abastecimentos, de viagens, de manutenção;
- crítica de abastecimento de combustíveis por meio de metas definidas;
- Emissão de demonstrativos de gastos, conforme exigido pelo TCM;
- Emissão de diversos relatórios gerenciais: Média de consumo por veículos, gastos realizados por veículo, por secretaria, por motoristas com expedição de relatórios.

#### **FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTAO DE FROTAS DE VEÍCULOS E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL**

O Sistema de Gestão de Frotas será responsável pelo controle de solicitações de veículos, controle de abastecimentos e manutenções dos veículos, centralizando e melhorando o processo de gestão da frota municipal, envolvendo tanto veículos próprios, com veículos locados que façam uso dos serviços de abastecimento, manutenção ou solicitações por parte da Prefeitura Municipal de Jaguaruana, será dada preferência para sistemas desenvolvidos e distribuídos em uma das licenças de software livre disponíveis e que estejam homologados e disponíveis no Portal do Software Publico do Ministério do Planejamento do Governo Federal.

- a) Gerenciar a solicitação de abastecimentos;
- b) Cadastro de veículos, motoristas, organizados por órgãos e setores;
- c) Gerenciar a solicitação de veículos, com definição de destino, motivo da viagem;
- d) Gerenciar as solicitações de manutenção dos veículos;
- e) Ser integrado com o sistema de patrimônio, obtendo os veículos do cadastro de patrimônio do município;
- f) Cadastro de proprietários de veículos prestadores de serviço, bem como de veículos alugados;
- g) Cadastro de fornecedores (Combustível, peças e serviços);
- h) Cadastro de multas;
- i) Controle de cotas de abastecimentos;
- j) Relatório de consumo de combustível, por veículos, por período, por órgão, setor;
- k) Relatório comparativo entre consumo e cota disponibilizada;





- l) Relatório de manutenção dos veículos;
- m) Relatório de controle de multas e pontuação da habilitação de motoristas;
- n) Relatório de utilização dos veículos;
- o) O sistema deverá receber a identidade visual padrão da Prefeitura Municipal de Jaguaruana, definida pela equipe de comunicação desta prefeitura;
- p) O sistema deverá vir preparado para ofertar o serviço de rastreamento veicular, utilizando mapa, e tecnologias de rastreamento via GPS, exibindo o posicionamento em tempo real dos veículos que receberem equipamentos de rastreamento;

#### **O SISTEMA DE CADASTRO SOCIAL**

O Sistema de Cadastro Social possibilita a informatização dos cadastros dos programas sociais do município, possibilitando armazenamento, consulta e gerenciamento dos dados. O sistema deve ser configurável de acordo com o formulário de cadastro utilizado, permitindo a coleta dos dados dos mais diversos projetos sociais existentes.

- a) Registro e acompanhamento das solicitações.
- b) Cadastro de beneficiários.
- c) Demonstrativos de doações.
- d) Cadastro de comunidades, localidades, representantes de comunidades, beneficiários, benefícios.
- e) Estatísticas de atendimento por localização, por faixa etária, por faixa de renda, por escolaridade, por benefícios.

#### **O SUÍTE DE COMUNICAÇÃO EXPRESSO LIVRE**

A Suíte de Comunicação Expresso Livre é uma ferramenta de colaboração totalmente desenvolvida em software livre. Seu objetivo é fornecer uma ferramenta economicamente viável, com grande domínio e auto-suficiência do conhecimento e difusão dentro e fora do Brasil. Com esta suíte de ferramentas será possível implantar uma ferramenta para correio eletrônico para toda a estrutura da Prefeitura Municipal de Jaguaruana, contendo funcionalidades como gerenciador de tarefas, agenda, e-mail, catálogo de endereços, mensagens instantâneas e conferência web, tudo isso com a garantia de uma aplicação desenvolvida pelo Governo Federal e distribuída de forma totalmente livre.

- a) Possuir gerenciador de e-mail;
- b) Possuir módulo de agenda;
- c) Possuir módulo de gerenciador de tarefas;
- d) Possuir módulo de conferência web;
- e) Possibilidade de configuração de acesso via LDAP;
- f) Deverá haver repasse de conhecimento em relação a este sistema, preparando a equipe técnica (equipe de TI) da Prefeitura Municipal de Jaguaruana, para realizar as manutenções necessárias para o correto funcionamento deste sistema.

#### **O SISTEMA DE TRIBUTOS**

- Cadastro e atualização dos imóveis imobiliários e mobiliários;
- Controle de arrecadação ISS Pessoa Física e Pessoa Jurídica;
- Lançamento por exercício do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU;
- Emissão de Nota Fiscal Avulsa (NFA);
- Inclusão, controle e Geração da Dívida Ativa, Tributária e não Tributária;
- Balanço Financeiro, por meio de relatório;
- Parametrização, baseado na Lei Municipal que rege o Código Tributário.





### descrição dos itens:

#### 4.1.2. Descrição dos itens

- a) Locação de sistema de contabilidade: disponibilizar sistema de contabilidade municipal, em conformidade com os requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência, em regime de locação;
- b) Implantação de sistema de contabilidade: implantação do sistema nos servidores da prefeitura, deixando o sistema em pleno funcionamento;
- c) Manutenção de sistema de contabilidade: garantir a estabilidade do sistema, realizando as correções de boas necessárias e atualizações do sistema sem custos adicionais para a contratante;
- d) Treinamento no sistema de contabilidade municipal: treinar o pessoal operacional nas funcionalidades do sistema, bem como em novas funcionalidades disponibilizadas em eventuais atualizações dos softwares;
- e) Locação de sistema de folha: disponibilizar sistema de folha, de acordo com as exigências mínimas contidas neste Termo de Referência, em regime de locação;
- f) Implantação de sistema de folha: implantar o sistema nos servidores da prefeitura, deixando o sistema em pleno funcionamento;
- g) Manutenção de sistema de folha: garantir a estabilidade do sistema, realizando as correções de boas necessárias e atualizações do sistema sem custos adicionais para a contratante;
- h) Treinamento no sistema de folha: treinar o pessoal operacional nas funcionalidades do sistema, bem como em novas funcionalidades disponibilizadas em eventuais atualizações dos softwares.
- i) Locação de sistema de licitação: disponibilizar sistema de licitação, de acordo com as exigências mínimas contidas neste Termo de Referência, em regime de locação;
- j) Implantação de sistema de licitação: implantar o sistema nos servidores da prefeitura, deixando o sistema em pleno funcionamento;
- k) Manutenção de sistema de licitação: garantir a estabilidade do sistema, realizando as correções de boas necessárias e atualizações do sistema sem custos adicionais para a contratante;
- l) Treinamento no sistema de licitação: treinar o pessoal operacional nas funcionalidades do sistema, bem como em novas funcionalidades disponibilizadas em eventuais atualizações dos softwares.
- m) Locação de sistema de almoxarifado: disponibilizar sistema de RH, de acordo com as exigências mínimas contidas neste Termo de Referência, em regime de locação;
- n) Implantação de sistema de almoxarifado: implantar o sistema nos servidores da prefeitura, deixando o sistema em pleno funcionamento;
- o) Manutenção de sistema de almoxarifado: garantir a estabilidade do sistema, realizando as correções de boas necessárias e atualizações do sistema sem custos adicionais para a contratante;
- p) Treinamento no sistema de almoxarifado: treinar o pessoal operacional nas funcionalidades do sistema, bem como em novas funcionalidades disponibilizadas em eventuais atualizações dos softwares.
- q) Locação de sistema de patrimônio: disponibilizar sistema de patrimônio, de acordo com as exigências mínimas contidas neste Termo de Referência, em regime de locação;
- r) Implantação de sistema de patrimônio: implantar o sistema nos servidores da prefeitura, deixando o sistema em pleno funcionamento;
- s) Manutenção de sistema de patrimônio: garantir a estabilidade do sistema, realizando as correções de boas necessárias e atualizações do sistema sem custos adicionais para a contratante;
- t) Treinamento no sistema de patrimônio: treinar o pessoal operacional nas funcionalidades do sistema, bem como em novas funcionalidades disponibilizadas em eventuais atualizações dos softwares.





- u) Implantação de sistema de gestão de frotas: implantar o sistema nos servidores da prefeitura, deixando o sistema em pleno funcionamento;
- v) Manutenção de sistema de gestão de frotas: garantir a estabilidade do sistema, realizando as correções de boas necessárias e atualizações do sistema sem custos adicionais para a contratante;
- w) Treinamento no sistema de gestão de frotas: treinar o pessoal operacional nas funcionalidades do sistema, bem como em novas funcionalidades disponibilizadas em eventuais atualizações dos softwares.
- x) Implantação de portal da transparência: garantir a estabilidade do portal, realizando as correções de boas necessárias e atualizações sem custos adicionais para a contratante;
- y) Manutenção no portal da transparência: garantir a manutenção do portal, disponibilizando as atualizações desenvolvidas, garantindo a alimentação diária dos dados, através da importação de dados das mais diversas bases de dados dos vários sistemas de gestão da prefeitura.
- z) Treinamento na utilização do portal da transparência: treinar o pessoal operacional na utilização das funcionalidades do portal, bem como em novas funcionalidades disponibilizadas em eventuais atualizações.
- AA) Locação de sistema de cadastro social: disponibilizar sistema de cadastro social, de acordo com as exigências mínimas contidas neste Termo de Referência, em regime de locação;
- BB) Implantação de sistema de cadastro social: implantar o sistema nos servidores da prefeitura, deixando o sistema em pleno funcionamento;
- cc) Manutenção de sistema de cadastro social: garantir a estabilidade do sistema, realizando as correções de boas necessárias e atualizações do sistema sem custos adicionais para a contratante;
- DD.) Treinamento no sistema de cadastro social: treinar o pessoal operacional nas funcionalidades do sistema, bem como em novas funcionalidades disponibilizadas em eventuais atualizações dos softwares.
- ele) Implantação do sistema Expresso Livre V3: implantar o sistema Expresso Livre V3, nos servidores da prefeitura, deixando o sistema em pleno funcionamento;
- ff.) Treinamento técnico e operacional no sistema Expresso Livre V3: treinar o pessoal operacional na utilização do sistema, e o pessoal técnico (equipe de TI) da prefeitura na manutenção do sistema, tais como implantação, alterações de bases de dados, correções no ambiente onde o sistema estiver implantado, dentre outras questões técnicas necessárias a manutenção da estabilidade de funcionamento do sistema.

## 02 - PLANILHA DE CUSTO POR SECRETARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01.00	LOTE 01 - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO E , INCLUSO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE 40H				
01.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MÊS	12	600,00	7.200,00





PREFEITURA DE  
**Jaguaruana**  
UMA VIDA NOVA



PLANEJAMENTO					
01.02	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	600,00	7.200,00
01.03	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12	600,00	7.200,00
01.04	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	MÊS	12	600,00	7.200,00
01.05	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICITAÇÃO INTEGRADO COM CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12	300,00	3.600,00
01.06	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICITAÇÃO INTEGRADO COM CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	300,00	3.600,00
01.07	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICITAÇÃO INTEGRADO COM CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12	300,00	3.600,00
01.08	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICITAÇÃO INTEGRADO COM CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	MÊS	12	300,00	3.600,00
TOTAIS DO LOTE 01				<b>3.600,00</b>	<b>43.200,00</b>
LOTE 02					
02.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DESTINADO AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO TOTALMENTE INTEGRADO COM A API DISPONIBILITADA PELO TCM-CE, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12	700,00	8.400,00
TOTAIS DO LOTE 02				<b>700,00</b>	<b>8.400,00</b>
LOTE 03					
03.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE 40H, DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE	MÊS	12	1.700,00	20.400,00





PREFEITURA DE  
**Jaguaruana**  
UMA VIDA NOVA



	ADMINISTRAÇÃO, CADASTRANDO TODOS OS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARUANA.				
	TOTAIS DO LOTE 03			<b>1.700,00</b>	<b>20.400,00</b>
04.00	LOTE 04 - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE 40H.				
04.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12	500,00	6.000,00
04.02	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	500,00	6.000,00
04.03	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12	500,00	6.000,00
04.04	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	MÊS	12	500,00	6.000,00
04.05	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12	450,00	5.400,00
04.06	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	450,00	5.400,00
04.07	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12	450,00	5.400,00
04.08	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	MÊS	12	450,00	5.400,00
	TOTAIS DO LOTE 04			<b>3.800,00</b>	<b>45.600,00</b>
05.00	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS COM CONTROLE DE COMBUSTÍVEL.				
05.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS COM CONTROLE DE COMBUSTÍVEL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MÊS	12	400,00	4.800,00



PLANEJAMENTO					
05.02	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS COM CONTROLE DE COMBUSTÍVEL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	400,00	4.800,00
05.03	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS COM CONTROLE DE COMBUSTÍVEL DA SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12	400,00	4.800,00
05.04	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS COM CONTROLE DE COMBUSTÍVEL DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	MÊS	12	400,00	4.800,00
TOTAIS DO LOTE 05				<b>1.600,00</b>	<b>19.200,00</b>
LOTE 06					
06.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CADASTRO SOCIAL	MÊS	12	400,00	4.800,00
TOTAIS DO LOTE 06				<b>400,00</b>	<b>4.800,00</b>
LOTE 07					
07.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SUÍTE DE COMUNICAÇÃO EXPRESSO LIVRE	MÊS	12	800,00	9.600,00
TOTAIS DO LOTE 07				<b>800,00</b>	<b>9.600,00</b>
LOTE 8					
08.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTOS JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARUANA	MÊS	12	1.500,00	18.000,00
				<b>1.500,00</b>	<b>18.000,00</b>
				<b>14.100,00</b>	<b>169.200,00</b>

**Total geral estimado:** R\$ 169.200,00 (CENTO E SESSENTA E NOVE MIL E DUZENTOS REAIS)

### **3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária descrita a seguir do orçamento da Prefeitura Municipal de Jaguaruana.

<b>SERVIÇOS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESAS</b>
Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Administração e Planejamento.	0401	04.122.0100.2.014	33.90.39.00
Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Educação Básica	1101	12.122.0100.2.55	33.90.39.00
Gerenciamento administrativo e estratégico em Assistência Social.	1301	08.122.0100.2.084	33.90.39.00





Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Saúde Pública	1201	10.122.0100.2.074	33.90.39.00
---	------	-------------------	-------------

#### **4.0 – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1 – A execução do contrato será acompanhada, pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal n o. 8.666/93.

4.2 – A empresa vencedora deverá instalar o sistema nos setores competentes da Prefeitura Municipal, a ser indicado pela administração após a assinatura do contrato, sendo a contratada responsável pela manutenção e perfeito funcionamento dos mesmos de conformidade com as exigências de cada setor competente.

4.3. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.4 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

4.5 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.6 - O objeto da presente Licitação não poderá ser sub-contratado.

#### **05 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

5.1 – O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

5.2–A contratada deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade junto ao INSS e ao FGTS.

5.3 – A atualização financeira somente será promovida para equilíbrio econômico financeiro se acaso o contratado comprovar a variação mercadológica.

5.4 – Não haverá antecipação de pagamento

5.5- O valor do presente contrato será fixo e Irreajustável, porem para estabelecer o princípio do equilíbrio econômico-financeiro devidamente sacramentado no Art. 65, II alínea "d" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, o preço poderá ser realinhado desde que a variação do preço seja comprovado pela parte interessada.

5.6 – O CONTRATADO poderá comprovar a variação do preço no mercado financeiro, através de manchete na imprensa, ou por qualquer ato oficial que comprove a referida variação do preço.

#### **06 -DAS OBRIGACÕES**





## **DA CONTRATANTE**

6.1- A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação;

6.2 – Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

6.3- Providenciar o pagamento à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

6.4. Supervisionar e controlar os serviços executados.

6.5. Designar responsável técnico na área de TI para acompanhar as etapas de implantação do sistema nos servidores da Contratante.

6.6. Designar responsável operacional da área responsável pela utilização do sistema, por atestar o correto funcionamento do sistema, e realizar o aceite das entregas previstas em contrato juntamente com o responsável técnico da área de TI.

6.7. Disponibilizar estrutura de servidores para implantação do sistema, que garantam seu pleno funcionamento, seguindo os padrões de performance satisfatórios e operacionalização eficiente e eficaz pelo seu pessoal.

6.8. Disponibilizar infraestrutura de rede intranet que possibilite o funcionamento dos sistemas em uma arquitetura cliente/servidor sem prejuízos à operacionalização dos sistemas.

6.9. Designar o pessoal operacional que receberá treinamento na operação de cada sistema.

6.10. Disponibilizar local adequado para a realização dos treinamentos necessários na operação dos sistemas.

6.11. Garantir a segurança física dos espaços onde serão instalados os servidores que armazenarão os sistemas e as bases de dados.

6.12. Garantir a segurança lógica da sua rede.

6.13. Cumprir as exigências previstas neste contrato em relação às especificações dos sistemas.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.14. Manter, sem custo adicional para o Contratante, o sistema em pleno funcionamento.

6.15. Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o contratante, de acordo com o serviço a ser executado.

6.16. Garantir enquanto durar o contrato, a partir da implantação do sistema, todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para a Contratante.

6.17. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados, ou que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito, do Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

6.18. Disponibilizar toda e qualquer melhoria que se proceda, nos artefatos e documentação dos aplicativos.





6.19. Manter backup das bases de dados das aplicações que estão sendo implantadas, realizando no mínimo uma copia do sistema por dia.

6.20. As interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção que demandem mais de 3 (três) horas de duração e que possam causar prejuízo a operacionalidade do servidor hospedado, deverão ser informadas com 2 (dois) dias de antecedência e serão realizadas preferencialmente fora do horário do expediente, com o acompanhamento de um funcionário da Contratante responsável pelos servidores.

6.21. As interrupções diárias necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, com duração de ate 30 (trinta) minutos, não necessitam ser informadas caso sejam realizadas fora do horário de expediente.

6.22. Garantir que mesmo no caso de haverem diferentes vencedores para os lotes existentes neste edital, os sistemas conversem entre si, mesmo que tenham de ser desenvolvidos mecanismos de integração apos as assinaturas dos contratos;

6.23. Garantir o pleno funcionamento do sistema nos padrões de estabilidade, segurança e performance satisfatorios a operacionalizacao eficiente e eficaz pela contratante.

6.24. Os softwares implantados, deverão seguir as especificações contidas e exigidas neste edital, no caso de descumprimento serão aplicadas as penalidades definidas neste edital.

6.25 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, bem como no Termo de referência e de acordo com as exigências administrativas.

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

6.27-Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

6.28-Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1o, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.29 - A Contratada é obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer item em que se verifiquem defeito ou mal funcionamento.

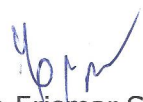
## **07. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1 - O prazo do contrato será da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2014 podendo ser prorrogado na forma do art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA DE  
**Jaguaruana**  
UMA VIDA NOVA



  
Francisco Erismar Silva  
Secretário de Administração e Planejamento

  
Afraudizio Azevedo Soares  
Secretário Municipal de Educação

  
Jose Valdir Rodrigues  
Secretário Municipal de Saúde

  
Fátima Maria Castro Romão  
Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

  
Lorena Maia Lima Machado  
Pregoeira





**ANEXO II  
MINUTA DA PROPOSTA**

**LICITAÇÃO MEDIANTE PREGÃO Nº 2014.03.27.26.PP.ADM**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**

**NOME FANTASIA:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**CEP:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL E/OU MUNICIPAL:**

**FAX:**

**EMAIL:**

**TELEFONE 01:**

**TELEFONE 02:**

**BANCO:**

**AGENCIA:**

**CONTA CORRENTE:**

**INFORMAÇÕES DO PROPRIETÁRIO DA EMPRESA OU DE TODOS OS SÓCIOS DA EMPRESA:**

**NOME:**

**CPF:**

**CARGO: \_\_\_ (01 – Proprietário; 02 – Sócio Administrador; 03 – Sócio Cotista).**

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas na LICITAÇÃO MEDIANTE PREGÃO Nº 2014.03.27.26.PP.ADM

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta Licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01.00	LOTE 01 - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO E INCLUSO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE 40H				
01.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12		
01.02	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12		
01.03	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12		
01.04	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	MÊS	12		
01.05	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICITAÇÃO INTEGRADO COM CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12		



PREFEITURA DE  
**Jaguaruana**  
UMA VIDA NOVA



01.06	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICITAÇÃO INTEGRADO COM CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12		
01.07	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICITAÇÃO INTEGRADO COM CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12		
01.08	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICITAÇÃO INTEGRADO COM CONTABILIDADE DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	MÊS	12		
	TOTAIS DO LOTE 01				
	LOTE 02				
02.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DESTINADO AO PORTAL DA TRÂNSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO TOTALMENTE INTEGRADO COM A API DISPONIBILITADA PELO TCM-CE, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12		
	TOTAIS DO LOTE 02				
	LOTE 03				
03.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE 40H, DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CADASTRANDO TODOS OS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARUANA.	MÊS	12		
	TOTAIS DO LOTE 03				
04.00	LOTE 04 - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE 40H.				
04.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12		
04.02	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12		
04.03	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12		
04.04	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	MÊS	12		
04.05	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12		
04.06	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO DESTINADOS AS	MÊS	12		





	ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
04.07	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12		
04.08	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	MÊS	12		
	TOTAIS DO LOTE 04				
05.00	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS COM CONTROLE DE COMBUSTÍVEL.				
05.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS COM CONTROLE DE COMBUSTÍVEL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12		
05.02	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS COM CONTROLE DE COMBUSTÍVEL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12		
05.03	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS COM CONTROLE DE COMBUSTÍVEL DA SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12		
05.04	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS COM CONTROLE DE COMBUSTÍVEL DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	MÊS	12		
	TOTAIS DO LOTE 05				
	LOTE 06				
06.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CADASTRO SOCIAL	MÊS	12		
	TOTAIS DO LOTE 06				
	LOTE 07				
07.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SUÍTE DE COMUNICAÇÃO EXPRESSO LIVRE	MÊS	12		
	TOTAIS DO LOTE 07				
	LOTE 8				
08.01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTOS JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARUANA	MÊS	12		

Valor total do lote R\$

1. Cotamos para o objeto em licitação o valor total de R\$.....

2. O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope.

JAGUARUANA-CE , 11 de Abril de 2014



-----  
(assinatura do representante legal)

Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração

Nome: .....

CPF: .....





**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A Empresa (Razão Social), Com sede na (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob o número (...) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação, mediante PREGÃO, de nº 2014.03.27.26.PP.ADM, da Prefeitura Municipal de JAGUARUANA. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

JAGUARUANA-CE , 11 de Abril de 2014

-----  
(assinatura do representante legal)



**ANEXO IV**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Prefeitura Municipal de JAGUARUANA

Ref. licitação mediante PREGÃO nº 2014.03.27.26.PP.ADM

Prezado (a) Senhor (a),

Pela presente, fica credenciado o Sr. (a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa (.....), inscrita no CNPJ sob nº (.....), nos autos referentes à licitação em epígrafe, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular lances verbais, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

JAGUARUANA-CE , 11 de Abril de 2014

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

Nome:

CPF nº:

Cargo:





**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JAGUARUANA ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL COM \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O MUNICÍPIO DE JAGUARUANA, pessoa jurídica de direito público interno, através de sua Prefeitura Municipal estabelecida a Av. Simão Góes, 1519 – Centro – Jaguaruana – CE, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 07.615.750/0001-17, neste ato representada pelo(a) \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, representada por (nome), doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, na modalidade na modalidade de PREGÃO. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições, que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei federal no.10.520, de 17/07/02 e, subsidiariamente, a Lei federal nº 8.666/93, que as partes declaram conhecer, subordinando-se,

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.0 - O presente contrato tem por objeto a LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA: CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, AUMOXRIFADO, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL, DOAÇÕES, FOLHA DE PAGAMENTO, DENTRE OUTROS, DESTINADOS AS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARUANA na conformidade do ato convocatório da Licitação nº 2014.03.27.26.PP.ADM que, com seu termo de referência, integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO FORNECIMENTO**

2.1 - A execução do contrato obedecerá ao que consta no Termo de Referência e será acompanhada, conforme o caso, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal n.º 8.666/93.

2.2 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei federal nº. 8.666/93).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1 - O valor global do contrato é de **R\$ (por extenso)**, conforme proposta da Contratada, correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula sexta.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DESPESA**

4.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta das dotações orçamentárias a seguir, do orçamento da Prefeitura Municipal de JAGUARUANA.

SERVIÇOS	FUNÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
Gerenciamento Administrativo e Estratégico da	0401	04.122.0100.2.014	33.90.39.00



Secretaria de Administração e Planejamento.			
Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Educação Básica	1101	12.122.0100.2.55	33.90.39.00
Gerenciamento administrativo e estratégico em Assistência Social.	1301	08.122.0100.2.084	33.90.39.00
Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Saúde Pública	1201	10.122.0100.2.074	33.90.39.00

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

5.2-A contratada deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade junto ao INSS e ao FGTS.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

6.1 - O prazo do contrato será da data de assinatura da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2014, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, IV da Lei federal nº 8.666/93. .

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 - A fiscalização do presente contrato será através do setor competente que exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada.

7.2 - A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

7.3 - A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1- A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação;

8.2 - Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

8.3- Providenciar o pagamento à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

#### **DA CONTRATADA**

8.4 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, bem como no Termo de referência e de acordo com as exigências administrativas.





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

8.6-Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

8.7-Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1o, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.8 - A Contratada é obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer item em que se verifiquem defeito ou mal funcionamento.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1 - A contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) multa, que não excederá, em seu total, 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

9.2 - A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" do *caput* desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

9.3 - A multa aplicada será descontada de eventuais créditos que tenha em face do Contratante, sem embargo deste rescindir o contrato e/ou cobrá-la judicialmente.

9.4 - Ocorrendo atraso na execução, por culpa da contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1 % (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

9.5 - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

9.6 - As penalidades acima descritas poderão ser aplicadas, sem prejuízo do disposto no art. 7º da Lei federal nº 10.520/02.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1\_- O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no ato convocatório.



10.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA**

11.1 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES**

12.1 - A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros.

12.2 - O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

12.3 - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.4 - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA - TERCEIRA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

13.1 - Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 - Em 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, o resumo do presente termo Contratual.

**DÉCIMA - QUINTA - DO FORO**

15.1 - O Foro de contrato será o da Comarca de JAGUARUANA, excluído qualquer outro. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em três vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

**JAGUARUANA** – Ce, \_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_





**ANEXO VI-DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, que a Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., está enquadrada na categoria..... (microempresa ou empresa de pequeno porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º, do art.3º, da Lei supracitada.

.....  
Nome e assinatura do representante  
RG nº.....

.....  
Contabilista devidamente registrado no CRC



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR E PESSOA JURÍDICA**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Á  
Comissão de licitação do JAGUARUANA.

Ref. **Processo N° 2014.03.27.26.PP.ADM**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a)....., portador (a) da carteira de identidade n°..... e do CPF n° ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V.do art. 27 da lei n° 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescida pela Lei n° 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(DATA)

.....  
NOME