

## **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

### **1. OBJETO.**

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARENCIA, JUNTO A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ;

### **2. JUSTIFICATIVA:**

Com a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para Prefeitura Municipal de Quixeré com controle integrado, obedecendo a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o Município. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública: 1) Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiros (tesouraria) e orçamento; 2) Utilização do sistema off-line quando houver necessidade de acesso remoto ou falha de conexão com internet. Dessa forma, os servidores sempre terão um meio para operar o sistema em casos imprevisíveis; 3) Compatibilidade do sistema com os equipamentos já existentes na Prefeitura Municipal de Quixeré de Quixeré, sem necessidade de gastos adicionais para adequações; 4) Atualização automática do sistema com a legislação vigente exigidas pelos Tribunais de Contas da esfera governamental, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Quixeré de Quixeré; 5) Implantação de software que atenda com estabilidade a Prefeitura Municipal de Quixeré, sem necessidade de dispender esforços para definição de sistema próprio para a administração pública local; 6) Fornecedor 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 Lei Complementar nº 131/2009.

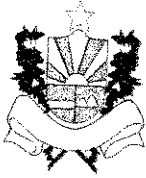
### **3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARENCIA, JUNTO A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ;	MES	11

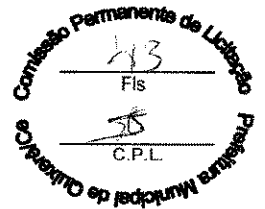
#### **3.1 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

1. As características gerais abaixo relacionadas são aplicáveis a todos os sistemas componentes do CSA – Conjunto de Sistemas Aplicativos. 1. Gerar os arquivos magnéticos do “SIM – Sistema de Informação Municipal”, exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no formato especificado pelas Resoluções do TCE-CE, relativos às áreas de contabilidade, licitações / contratos e patrimônio.

2. Gerar os arquivos magnéticos do “SIM – Sistema de Informação Municipal” diretamente a partir dos dados armazenados no CSA, sem necessidade de complementação de dados em módulos adicionais;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



3. Gerar as remessas do “SIM – Sistema de Informações Municipais” dos últimos quatro exercícios (2008 a 2012), para eventuais pedidos de retificação / complementação de dados solicitados pelo TCE-CE;
4. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes por diferentes usuários;
5. Funcionar em rede sob o sistema operacional Windows 2003 (ou superior), com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
6. Utilizar ano com quatro algarismos;
7. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
9. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
10. Possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, formatos PDF e DOC, e a seleção da impressora da rede desejada;
12. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
13. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., Combo Box e List Box;
14. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, possuindo cadastro integrado entre todos os exercícios e módulos; P. Ex: ao se cadastrar fornecedor / contrato / convênio / licitação, o mesmo estará disponível a todos os módulos e a todos os exercícios
15. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
16. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
17. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar e solicitando sua confirmação;
20. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

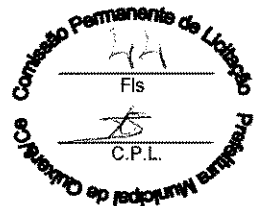
### **3.2- CONTABILIDADE:**

Objetivo: Registro dos atos e fatos administrativos da Prefeitura Municipal de Quixeré.

1. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
2. Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 6 níveis;
3. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
4. Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; Exemplos de conta corrente: Banco + Agência + Conta Bancária;
5. Contabilizar automaticamente toda a movimentação, seguindo os eventos contábeis;
6. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
7. Permitir a consolidação automática dos fundos especiais e as demais unidades gestoras;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



8. permitir a geração automática dos balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais da entidade, possibilitando a impressão dos anexos exigidos pela Lei Federal 4.320/64 e exigidos pelo TCE-CE para as prestações de contas de governo e contas de gestão.

### **3.2.1 - DOS MOVIMENTOS CONTÁBEIS:**

1. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
2. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
3. Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando o SIM já estiver sido gerado;
4. Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
5. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
6. Emitir relatórios, sob solicitação:
  - 6.1. Balancete Mensal;
  - 6.2. Diário e Razão;
7. Emitir Balancete Mensal utilizando código e nomenclatura das contas contábeis pertencentes ao 5º nível do Plano de Contas;
8. Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64:
  - 8.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - 8.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - 8.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - 8.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - 8.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - 8.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

### **4- SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS:**

Objetivo: 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.

### **5.1- DO CADASTRO DOS BENS PATRIMONIAIS**

1. Possui informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
2. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
3. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
4. Controla os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos.
5. Permite o controle dos bens patrimoniais;
6. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
7. Possui rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
8. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
9. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
10. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
11. Permite o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



12. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
13. Emite relatório de bens em inventário, informando:
  - 13.1. Localizados e pertencentes ao setor;
  - 13.2. Localizados, mas pertencentes a outro setor;
  - 13.3. Não localizados;
14. Emite relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
15. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
16. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
17. Fornece dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
18. Possui 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;
19. Mantém controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
20. Registra e emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
21. Permite a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
22. Permite a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica;

#### **6- LICITAÇÕES E COMPRAS:**

Objetivos: Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as contratações de obras de bens e serviços.

##### **ITENS DESEJÁVEIS**

1. Registrar os processos licitatórios identificando número da licitação, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo;
2. Permitir a emissão da ficha de cadastro do fornecedor;
3. Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente e pregoeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração;
4. Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
5. Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
6. Controlar as datas de vencimento das certidões anexadas ao cadastro dos fornecedores;
7. Integrar com a Execução Orçamentária para importação dos itens para a emissão das notas de empenho;
8. Registrar os contratos;
9. Registrar os aditivos aos contratos;
10. Gerar as ordens de compra a partir dos contratos, controlando os itens contratados, empenhados e liquidados;
11. Gerar os pré-empenho a partir do contrato, contendo as informações alusivas à licitação, número do contrato, fornecedor, funcional programática e itens contratados;
12. Quando da emissão da ordem de compra, importar os itens diretamente do contrato;
13. Emissão de relatório que possibilite a administração comparar os preços propostos para os itens constantes de lotes e o preço de mercado;
14. Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
15. Geração e impressão dos seguintes documentos que compõe o processo licitatório:
  - 15.1. Solicitação de despesa;
  - 15.2. Despacho para realização da pesquisa de mercado;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



- 15.3. Pesquisa de mercado;
- 15.4. Mapa comparativo alusivo à pesquisa de mercado
- 15.5. Despacho alusivo ao inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2000;
- 15.6. Geração das minutas de edital e contrato;
- 15.7. Aviso de licitação (resumo);
- 15.8. Editais de licitação (obras, serviços e compras);
- 15.9. Atas de habilitação e julgamento; 15.10. Ata do pregão;
- 15.11. Termos de adjudicação;
- 15.12. Termos de homologação;
- 15.13. Convocação para assinatura do proponente a ser contratado;
- 15.14. Contrato;
- 15.15. Extrato do contrato.
- 15.16. Ordem de compra.
16. Permitir que nos documentos constantes do item 13, a administração possa fazer as alterações quando necessário;

**8- SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS NOS TERMOS DA LEI 131/09 (GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES PÚBLICA) OBJETO:**

Dar para pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações detalhadas sobre execução orçamentária e financeira. As informações serão publicadas na internet, onde deverá ser feito link com a página da internet para divulgar os seguintes dados:

I – Despesa: os atos praticados pelos Gestores durante a execução da despesa, desde sua realização, com informações dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, se for o caso, ao procedimento licitatório realizado.

II – Receita: lançamento e recebimento de toda a receita, incluindo recursos extraordinários.

- A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da contratante mencionada .
- Além dos serviços de locação do software, a Empresa contratada deverá deixar à disposição da Contratante 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 a execução orçamentária da receita e despesa da Contratante.

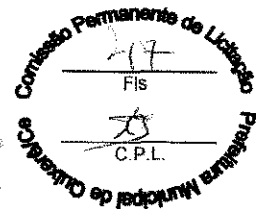
**Condições para o uso do software:**

Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao portal são de inteira responsabilidade do usuário.

- Os conteúdos do Software, que incluem dados da execução orçamentária, relativos às receitas, despesas orçamentárias, e demais informações publicadas na internet, são de inteira responsabilidade do Usuário, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
- O usuário, também é responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
- As informações que deverão ser publicadas devem estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010 • As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
- A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas , ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do CONTRATANTE.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



- As informações divulgadas deverão ser de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

**9- DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO:**

9.1. A Licitante vencedora deverá colocar a disposição do Município, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;

9.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

9.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, o Município deverá:

a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas;

b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;

9.4. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, facultada a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.

9.5. A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.

9.6. A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários do órgão licitante, ou áreas-chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.

9.7. A CONTRATADA poderá fornecer treinamento adicional, através de contrato extra a ser acertado entre as partes;

9.8. O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada;

9.9. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;

9.10. A CONTRATADA responderá às solicitações de serviços da CONTRATANTE, ou usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste edital;

9.11. A CONTRATADA fará as Chamadas telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes àquelas pedidas acima;

9.12. O suporte será efetuado no horário comercial das 8:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira

José Euclimar do Lima  
Presidente da Comissão  
Permanente de Licitação  
CPF 762.023.883-81  
QUIXERÉ - CE



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

**ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Local e data

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
QUIXERÉ-CE.

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2301.01/2019**

Prezados Senhores,  
Apresentamos a Vossas Senhorias. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Pregão Presencial acima referido, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução até 31 de dezembro de 2019, para os serviços abaixo especificados:

LOTE	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. MENSAL	V. GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARENCIA, JUNTO A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ;	MES	11		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>					

Validade da Proposta: 60 dias.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital de Pregão Presencial acima referido e seus anexos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

*Ed. Euclides de Lima*  
Presidente da Comissão  
Permanente de Licitação  
12/08/2019 12:52:52  
QUIXERÉ - CE



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



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

**MODELO Nº 01 (JUNTAR AOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA HABILITAÇÃO)**

**DECLARAÇÃO**

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**MODELO Nº 02 (JUNTAR COM OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA CREDENCIAMENTO)**

**DECLARAÇÃO**

(**NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE**), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as Exigências requeridas para habilitação no Pregão Presencial nº 2301.01/2019, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARENCIA, JUNTO A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**, conforme especificações constantes do anexo I deste edital, parte integrante deste processo, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

JOSÉ BUZINA JUNIOR  
Presidente do Comissão  
Permanente de Licitação  
CPF 752.023.669 RJ  
QUIXERÉ - CE





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



## **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO (MODELO Nº 03)**

(JUNTAR AOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO)

### **DECLARAÇÃO**

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

Local e data

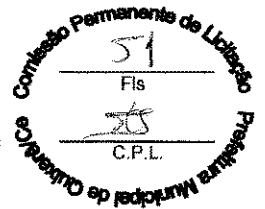
---

Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

*José Eugênio do Lima*  
Presidente de Comissão  
Permanente de Licitação  
CPF 752.023.863-90  
QUIXERÉ - CE



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, situada à Rua \_\_\_\_\_ nº 591, \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo sócio \_\_\_\_\_, brasileiro, natural de \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, divorciado, empresário, identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_ na Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

OUTORGADO: \_\_\_\_\_, - \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, pleno e gerais poderes para representar o OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Quixeré, no processo de pregão promovido através do **Edital nº 2301.01/2019**, 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 preço 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, inclusive interpor recursos, assinar contratos e aditivos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de 2019

**OUTORGANTE**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**OBS.:** No caso de procuração particular deverá constar obrigatoriamente o reconhecimento da firma do outorgante.

*José Euclides de Lima*  
Presidente da Comissão  
Permanente de Licitação  
CPF 752.023.953-37  
QUIXERÉ CE



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de Quixeré, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de Administração, com sede no(a) Rua Padre Zacarias, 332, Centro, Quixeré - Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **07.807.191/0001-47**, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesa \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº 2301.01/2019, Processo nº 2301.01/2019, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002**, devidamente homologado pelo (a) Secretário (a) acima citado do Município de Quixeré—Ce.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARENCIA, JUNTO A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**, conforme especificações constantes do anexo I do edital acima referido, parte integrante deste processo.

**CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1-O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), irrecorríveis, nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários a sua perfeita execução, sendo pago mensalmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados, que deverá ser apresentada à **FISCALIZAÇÃO** pela junto as Secretarias, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços. Caso o faturamento seja aprovado, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

**4.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE**

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

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



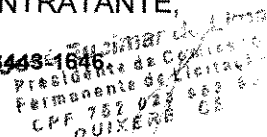
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**

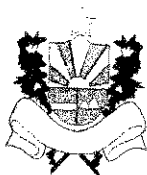


- 4.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 4.5. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;

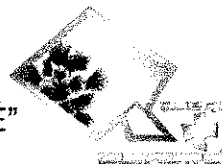
**5.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no **Pregão Presencial N° 2301.01/2019**, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 5.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 5.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Quixeré por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Quixeré;
- 5.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 5.9. A CONTRATADA deverá colocar a disposição do Município, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;
- 5.10. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.
- 5.11. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, o Município deverá:
- a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas;
- b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;
- 5.12. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, facultando-se a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.
- 5.13. A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.
- 5.14. A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários do órgão licitante, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 16 (dezesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE,





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.

5.15. A CONTRATADA poderá fornecer treinamento adicional, através de contrato extra a ser acertado entre as partes;

5.16. O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada;

5.17. A CONTRATADA responderá às solicitações de serviços da CONTRATANTE, ou usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste edital;

5.18. A CONTRATADA fará as Chamadas telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes àquelas pedidas acima;

5.19. O suporte será efetuado no horário comercial das 8:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1- O contrato terá o prazo de vigência a partir da data de sua assinatura até **31 de dezembro de 2019**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- O objeto da licitação será recebido pelo(a) liquidante do(a) Secretaria de Administração, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

**CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo(a) Secretaria de Administração do Município de Quixeré, que atestará a entrega do objeto licitado;

7.2- Caso a fatura seja aprovada pelo(a) Secretaria de Administração, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da Fatura pela Contratada.

**CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS**

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº **0301.04.122.0401.2.003** e elemento de despesa nº: **3.3.90.40.00**.

**CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

9.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído..

**CLAÚSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

**CLAÚSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

11.1- A 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



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



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.

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

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

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

II – Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas 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 Quixeré, 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.

11.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 11.2** supra, e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

11.4- 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.

11.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 11.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

11.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 11.2** supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do(a) interessado(a) no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”**



multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8- As sanções previstas no **item 11.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO**

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Finanças, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

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

Quixeré-Ce,..... de ..... de 2019.

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

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

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
 Nome:  
 CPF:

2. \_\_\_\_\_  
 Nome:  
 CPF: