



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05.25.01/2021
Processo Administrativo N.º 05.25.01/2021

O(A) Ordenador(a) de Despesa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E do Município de Pindoretama, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** objetivando à **contratação de empresa especializada nos serviços de licença de uso dos sistemas informatizado (software) de Contabilidade, Patrimônio, Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação e Folha de Pagamento, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E do Município de Pindoretama/CE**, conforme descrito no ANEXO I.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRONICO:

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br

FUNDAMENTO LEGAL: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 que regulamenta a modalidade Pregão, Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e, demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	
INÍCIO	TÉRMINO
Data/Horário	Data/Horário
01/06/2021 às 12h00min.	16/06/2021 às 08h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS
16/06/2021 às 09h00min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: As consultas ao Edital devem ser realizadas diretamente ao Setor de Licitações, sito a Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro, Pindoretama – CE, pelo Telefone (85) 4062-9213, ou pelo e-mail licitacaopindoretama@pindoretama.ce.gov.br

Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNet Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

1.2. Compõem o presente edital os seguintes anexos:



Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
Anexo II – MODELO DE PROPOSTA;
Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
Anexo VI – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;
Anexo VII – MINUTA DO CONTRATO;

2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada nos serviços de licença de uso dos sistemas informatizado (software) de Contabilidade, Patrimônio, Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação e Folha de Pagamento, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E do Município de Pindoretama/CE, conforme descrito no ANEXO I.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como, cadastramento e a abertura de proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

4.1.1. Poderão ainda participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

4.2. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

4.3. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

4.3.1. consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações ou parceiras;

4.3.2. suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Pindoretama, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

4.3.3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.

4.3.4. Empresas com falências decretadas;

4.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal;

4.3.6. Que apresentarem sanções, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.3.6.1. Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://www.tce.ce.gov.br/cidadao/impedidos-de-contratar-com-administracao-publica>);



4.3.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

4.3.6.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante descredenciado.

4.3.7. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO(A):

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 5.1.1. coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 5.1.2. responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 5.1.3. abrir as propostas de preços;
- 5.1.4. analisar a aceitabilidade das propostas;
- 5.1.5. desclassificar propostas indicando os motivos;
- 5.1.6. conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 5.1.7. verificar a habilitação do proponente;
- 5.1.8. declarar o vencedor;
- 5.1.9. receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 5.1.10. elaborar a ata da sessão;
- 5.1.11. encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

6. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

6.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

7. DA PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

7.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

7.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



7.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

7.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

7.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRONICO:

8.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

8.2.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

8.2.1.1. Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

8.2.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o VALOR TOTAL do lote OU VALOR UNITÁRIO.

8.3. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

8.3.1. Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

8.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

9.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 7.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



9.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

9.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

9.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

9.4. A fase de lances será no formato **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01m00s (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

9.4.1. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

9.4.2. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

9.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 12 deste Edital.

9.6. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

10.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

10.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 10.520/2002 e 8.666/93. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências contidas no subitem 10.4 e nos itens 11 e 12 deste Edital.

10.4. O licitante detentor da melhor proposta deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o término da sessão de disputa de lances do último lote/item do pregão, a **PROPOSTA FINAL DE PREÇOS**, devidamente assinado de forma digital de acordo com a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. (**preenchida devidamente de acordo com o anexo II – modelo de proposta**), bem como eventual documentação específica, exclusivamente pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br por meio eletrônico



(upload), no formato (extensão) “pdf”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, através da opção **“FICHA TÉCNICA”**.

10.4.1. O prazo indicado no item 10.4. inicia-se a partir da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

10.5. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos subitem 10.4 e nos itens 11 e 12, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

10.6. A inobservância aos prazos elencados no subitem 10.4 e nos itens 11 e 12, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

10.7. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências contidas no edital, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10.8. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

10.9. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

10.10. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

11. DA HABILITAÇÃO:

11.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br. O(s) documento(s) que necessitar(em) de assinatura e/ou o(s) que for(em) original(is), deverá(ão) ser autenticado(s) ou assinados de forma digital de acordo com a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

11.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de **30 (trinta) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

11.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

11.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

11.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:



11.5.1. Cédula de Identidade;

11.5.2. **Para Empresa Individual:** Registro Comercial;

11.5.3. **Para Sociedade Comercial:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

11.5.4. **Para Sociedade por Ações:** Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

11.5.5. **Para Sociedade Civil:** Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.5.6. **Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil:** Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.5.7. **Para Cooperativas:** Estatuto Social em vigência.

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

11.5.9. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, devidamente atualizadas;

11.5.10. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;

11.5.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011;

11.5.12. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços/fornecimentos similares em características com o objeto ora licitado.

11.5.12.1. Quando o(s) atestado(s) de capacidade técnica for emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) mencionado(s) deverá(ão) apresentar firma reconhecida do assinante.

11.5.13. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

11.5.14. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo contido no **(Anexo III)**, com assinatura do responsável.

11.5.15. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo contido no **(Anexo IV)**, com assinatura do responsável.

11.5.16. O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a Declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no **(Anexo V)**, com assinatura do responsável.



11.5.17. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Os proponentes deverão apresentar a declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93. **(Anexo VI)**

11.6. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até **60 (sessenta) dias**.

11.7. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

11.8. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

12.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

12.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

12.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

12.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

12.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

12.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 12.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

12.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 12.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

12.1.3.2. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.



12.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

12.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

12.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 12.1.2.2.

12.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

12.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 12.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

12.1.4. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

12.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

13.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimento ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

13.2. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.3. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção no prazo máximo de 30 (trinta) minutos com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes obrigatório juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis na plataforma BBMNET, sob pena de preclusão de seu direito. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.6. Eventual impugnação do edital, bem como os questionamentos, deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolado na Prefeitura Municipal de Pindoretama endereçado ao Setor de Licitações no seguinte endereço: Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro. CEP: 60.860-000 – Pindoretama – Ceará, ou através do e-mail: licitacaopindoretama@pindoretama.ce.gov.br, **devendo ser respeitado o horário de expediente das 08:00 às**



14:00, ou ainda encaminhados para o mesmo endereço através de serviço de postagem, podendo também ser encaminhados por meio da plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br, que irá receber e encaminhar à autoridade competente que decidirá sobre o seu recebimento, tempestividade e razões de mérito.

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

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E do Município de Pindoretama poderá se valer de análise técnica dos serviços em até 02 (dois) dias úteis antes da Adjudicação e Homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

14.2. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

14.3. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

14.4. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

14.5. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

15. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a partir da convocação o licitante vencedor terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para a assinatura do contrato. Para a formalização do contrato a empresa deverá apresentar informação onde conste o nome completo, cargo, estado civil, data de nascimento, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, número da Cédula de Identidade, endereço de residência, e-mail pessoal, e-mail institucional e telefone da pessoa que irá assinar pela proponente vencedora no certame.

15.2. A recusa injustificada do convocado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste edital.

15.3. É facultado à CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no edital.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Por ilícitos cometidos, Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as penalidades previstas no **item 14** do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

17.1. Os recursos financeiros correrão por conta da dotação orçamentária constante do **item 15** do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

18. DO PAGAMENTO:

18.1. As condições de pagamento estão especificadas no **item 16** do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

19. DA EXECUÇÃO:



19.1. As condições para a execução do objeto deste Edital, bem como as obrigações que assumem as partes, estão especificadas no Anexo I (Termo de Referência), Anexo VII (Minuta do Termo de Contrato), e nas demais condições deste Edital.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

20.2. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.3. Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

20.6. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram, conforme art. 48 § 3º da Lei no 8.666/93.

20.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município.

20.9. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da Comarca de Pindoretama, Estado do Ceará, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Pindoretama/CE, 28 de maio de 2021.

Áquila José Fonseca Araújo Gondim
Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS JUSTIFICATIVAS.

1.1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

Considerando que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E do Município de Pindoretama/CE busca nas suas atividades administrativas uma maior transparência dos atos praticados. Neste processo, a informática tem se mostrado peça fundamental em todas as esferas governamentais. A qualidade e eficácia na execução de trabalhos em sintonia com as legislações vigentes são imprescindíveis, obrigando-se cada vez mais os entes públicos a buscar o conhecimento mais aprofundado da matéria, afim de proporcionar e garantir a mais perfeita legalidade nas suas ações administrativas, estabelecendo programação, organização, prática, inovação e fidelidade dos serviços prestados.

Considerando a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos com controle integrado, obedecendo à legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

Considerando ainda que os serviços de licença de uso dos sistemas informatizado (software) de Contabilidade, Patrimônio, Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação e Folha de Pagamento são imprescindíveis, essenciais e de todo necessários para o funcionamento regular da máquina administrativa.

1.2. JUSTIFICATIVA QUANTO A NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO.

Considerando que à ausência da participação de empresas em forma de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Considerando ainda que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu art. 33, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2. DO OBJETO.

2.1. Contratação de empresa especializada nos serviços de licença de uso dos sistemas informatizado (software) de Contabilidade, Patrimônio, Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação e Folha de Pagamento, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E do Município de Pindoretama/CE, conforme especificações e quantitativos constantes do Quadro I deste Termo de Referência.

3. DO VALOR ESTIMADO.

3.1. O valor global estimado de acordo com o preço de mercado para aquisição do veículo constantes do Quadro I deste Termo de Referência é de **R\$ 30.164,04 (trinta mil cento e sessenta e quatro reais e quatro centavos)**.

3.1.1. **RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS:** Presidente da Comissão de Compras da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE (Andréa Bobô de Carvalho Alves – Portaria nº 015/2021).



4. TIPO DE LICITAÇÃO.

4.1. Menor Preço.

5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

5.1. Pregão Eletrônico.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

6.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.

6.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO.

7.1. Poderão participar da licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

7.1.1. Poderão ainda participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

7.2. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

7.3. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

7.3.1. consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações ou parceiras;

7.3.2. suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Pindoretama, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

7.3.3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.

7.3.4. Empresas com falências decretadas;

7.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal;

7.3.6. Que apresentarem sanções, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.3.6.1. Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://www.tce.ce.gov.br/cidadao/impedidos-de-contratar-com-administracao-publica>);

7.3.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

7.3.6.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante descredenciado.

7.3.7. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA.

8.1. Validade das Propostas: mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da realização da licitação. Ressalte-se que esta proposta não poderá sofrer alteração, salvo nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.



8.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas necessárias à execução do objeto desta licitação e em atendimento integral às especificações contidas neste Termo de Referência.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.1. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços/fornecimentos similares em características com o objeto ora licitado.

9.1.1. Quando o(s) atestado(s) de capacidade técnica for emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) mencionado(s) deverá(ão) apresentar firma reconhecida do assinante.

10. DA FISCALIZAÇÃO.

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) **CONTRATANTE**, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11. DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS.

11.1. Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea "b", da Lei federal nº 8.666/93.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

12.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

12.1.3. Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE.

12.1.4. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

12.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

12.1.6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.



12.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

12.1.9. A ausência ou omissão da fiscalização da contratante não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento.

12.1.10. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

13.1. A Administração Pública obriga-se a:

13.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

13.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

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

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

13.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

13.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas no contrato, sujeitará à CONTRATADA às sanções previstas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa.

14.2. Por ilícitos cometidos, a Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE poderá, garantida a prévia defesa e ainda segundo critérios de adequada dosimetria, aplicar as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de:

a) 0,33% ao dia sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de quaisquer serviços, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;

b) 10,0% sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de qualquer serviço por período superior ao previsto no item anterior, inexecução da obrigação assumida ou não assinatura do Contrato;

III. ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de falha na execução do contrato, garantida a ampla defesa;

14.3. O descumprimento total da obrigação, acarretará a rescisão unilateral do compromisso e aplicação das sanções previstas nos incisos II e III.

14.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.5. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas diretamente da CONTRATADA, administrativa ou judicialmente.

14.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados.

15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
0901 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.	17.122.0100.2.075 – Manutenção e Funcionamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.	3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica.	1001000000 – Recurso Ordinário.

16. DO PAGAMENTO.

16.1. Os pagamentos serão realizados até **30 (trinta) dias** corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente e acompanhada dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

16.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

17.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

18. DO REAJUSTE ECONÔMICO.

18.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

19. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.



19.1. No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do presente Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

19.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item 19.1, do presente Termo, exceto as reduções resultantes de acordo entre as partes.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL.

20.1. A inexecução total ou parcial do Contrato por qualquer dos motivos constantes do art. 78 da Lei nº 8.666/93 é causa para sua rescisão, na forma do art. 79 e com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

20.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

20.3. No procedimento que visa à rescisão de Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATADO adotar motivadamente, providências acauteladoras.

21. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

21.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE com a apresentação das devidas justificativas e formalizadas em processo.

22. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

22.1. Este Termo de Referência foi elaborado e aprovado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E do Município de Pindoretama visando atender as exigências legais para a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão na forma Eletrônica, objetivando a contratação de empresa especializada nos serviços de licença de uso dos sistemas informatizado (software) de Contabilidade, Patrimônio, Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação e Folha de Pagamento, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E do Município de Pindoretama/CE, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade da contratada ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Pindoretama/CE, 28 de maio de 2021.

Áquila José Fonseca Araújo Gondim
Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E



**QUADRO I
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE.	MÊS	12	R\$ 1.307,67	R\$ 15.692,04
02	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO.	MÊS	12	R\$ 332,00	R\$ 3.984,00
03	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.	MÊS	12	R\$ 332,00	R\$ 3.984,00
04	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	12	R\$ 542,00	R\$ 6.504,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO					R\$ 30.164,04

DETALHAMENTO DOS SOFTWARES:

SOFTWARE CONTABILIDADE:

- Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios –TCM;
- Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
- Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
- Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui rotinas de backup e restore
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Permite consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;



- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:
 - ✓ Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - ✓ Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - ✓ Programa de Trabalho;
 - ✓ Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - ✓ Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - ✓ Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
- Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Utiliza ano com quatro algarismos;
- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;



- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;
- Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- Emite “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- Possui rotina para emissão de cheques;
- Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
- Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo e fonte de recursos);
- Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
 - ✓ Empenhada;
 - ✓ Liquidada;



- ✓ Paga;
 - ✓ A pagar;
 - ✓ Emite, sob solicitação, os relatórios:
 - ✓ Demonstração de Saldos Bancários;
 - ✓ Boletim Diário da Tesouraria;
 - ✓ Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - ✓ Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
 - ✓ Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
 - ✓ Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
 - ✓ Livro razão das contas contábeis;
 - ✓ Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
- Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
- ✓ Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - ✓ Demonstração da Dívida Flutuante;
- Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
- Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
- Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- Emite relatórios, sob solicitação:



- ✓ Balancete Mensal;
 - ✓ Diário e Razão;
- Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
- ✓ Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - ✓ Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - ✓ Balanço Orçamentário;
 - ✓ Balanço Financeiro;
 - ✓ Balanço Patrimonial;
 - ✓ Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- Atende ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO:

- Permite o controle dos bens patrimoniais;
- Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;



- Possui tabela com os Programas de Recursos;
- Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
- Permite incluir novo Estado de Conservação;
- Permite informar o bem quando em Reparo;
- Permite informar o bem quando inservível;
- Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;



- Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- Emite o termo de Reparo;
- Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- 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;

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009:

- A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
- Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e outros para atender às Legislações.
- As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
- A Contratante também será 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.
- A Contratante será responsável pelas informações.



- A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
- Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
- As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
- As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO:

- Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
- Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
- Folha de Pagamento completa;
- Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
- Possui pagamento de Pasep;
- Folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão deses na declaração do SEFIP;
- Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
- GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
- Prévia dos gastos com férias;
- Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, Caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
- Gera arquivos pelos Tribunais de Contas dos Estados do Ceará, Pará, Maranhão, Rio Grande do Norte, Piauí e Paraíba;
- Atualização automática de novas versões via internet;
- Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
- Importação de dados: o software do Sistema de Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;



- Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
- Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

Pindoretama/CE, 28 de maio de 2021.

Áquila José Fonseca Araújo Gondim
Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA
(ESTE DOCUMENTO SOMENTE DEVERÁ SER APRESENTADO APÓS A FASE DE DISPUTA)

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/____/____.

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do pregão acima citado.

1. Identificação do Licitante:

- Razão Social:
- CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Telefone, fax, e-mail:
- Banco, Agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por XX (xxxx) dias contados da data de sua apresentação.

3. Pelo presente, a empresa acima qualificada, por meio do signatário, que legalmente a representa, declara e garante que:

- Examinou cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceita todas as condições nele estipulados e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- Que cumpre plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei nº 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação;
- Que sua proposta engloba todas as despesas referentes ao fornecimento, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, garantia, frete e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.

Obs.: O proponente deverá declarar, sob as penalidades da lei, a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, somente se houver.

PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE.	MÊS	12	R\$	R\$
02	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO.	MÊS	12	R\$	R\$
03	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.	MÊS	12	R\$	R\$



04	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO					R\$

DETALHAMENTO DOS SOFTWARES:

SOFTWARE CONTABILIDADE:

- Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios –TCM;
- Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
- Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
- Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui rotinas de backup e restore
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Permite consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;



- Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:
 - ✓ Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - ✓ Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - ✓ Programa de Trabalho;
 - ✓ Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - ✓ Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - ✓ Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
- Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Utiliza ano com quatro algarismos;
- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;
- Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;



- Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- Emite “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- Possui rotina para emissão de cheques;
- Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
- Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo e fonte de recursos);
- Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
 - ✓ Empenhada;
 - ✓ Liquidada;
 - ✓ Paga;
 - ✓ A pagar;
 - ✓ Emite, sob solicitação, os relatórios:
 - ✓ Demonstração de Saldos Bancários;
 - ✓ Boletim Diário da Tesouraria;
 - ✓ Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - ✓ Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
 - ✓ Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
 - ✓ Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);



- ✓ Livro razão das contas contábeis;
 - ✓ Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
- Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
- ✓ Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - ✓ Demonstração da Dívida Flutuante;
- Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
- Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
- Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- Emite relatórios, sob solicitação:
- ✓ Balancete Mensal;
 - ✓ Diário e Razão;
- Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
- ✓ Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - ✓ Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - ✓ Balanço Orçamentário;



- ✓ Balanço Financeiro;
- ✓ Balanço Patrimonial;
- ✓ Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

- Atende ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO:

- Permite o controle dos bens patrimoniais;
- Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- Possui tabela com os Programas de Recursos;
- Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
- Permite incluir novo Estado de Conservação;



- Permite informar o bem quando em Reparo;
- Permite informar o bem quando inservível;
- Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- Emite o termo de Reparo;
- Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;



- Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- 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;

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009:

- A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
- Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e outros para atender às Legislações.
- As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
- A Contratante também será 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.
- A Contratante será responsável pelas informações.
- A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
- Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
- As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.



- As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO:

- Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
- Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
- Folha de Pagamento completa;
- Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
- Possui pagamento de Pasep;
- Folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão deles na declaração do SEFIP;
- Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
- GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
- Prévia dos gastos com férias;
- Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, Caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
- Gera arquivos pelos Tribunais de Contas dos Estados do Ceará, Pará, Maranhão, Rio Grande do Norte, Piauí e Paraíba;
- Atualização automática de novas versões via internet;
- Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
- Importação de dados: o software do Sistema de Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
- Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
- Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

(Local e data).



Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

OBS.: Esta Proposta deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Edital nº _____

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo), DECLARA sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório supracitado e, da mesma forma ainda estar ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores inerentes ao processo licitatório em questão.

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Edital nº _____

(Nome da empresa) inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo), DECLARA sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital.

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Edital nº _____

(Nome da empresa) inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo), DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, realizado pelo Município de Pindoretama, Estado do Ceará.

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Edital nº _____

(Nome da empresa). Inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, para fins habilitação no Pregão Eletrônico ____/____, bem como para atendimento ao disposto no inc. V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz

Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.



**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____

Contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, por intermédio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E e a empresa _____, para o fim que nele de declara.

O MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua: Juvenal Gondim, nº 221. CEP: 62.860-000. Centro – Pindoretama, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 23.563.448/0001-19, por intermédio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E, doravante denominada **CONTRATANTE** neste ato representado pelo(a) seu Diretor(a), Sr(a). _____, CPF Nº _____, e a empresa _____, doravante designada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, nº _____. Bairro: _____. CEP: _____, telefone _____, em _____, Estado do _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). _____ portador da Cédula de Identidade nº _____ expedida pela(o) _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

1.1. O presente Contrato fundamenta-se:

1.1.1. nas determinações estabelecidas na Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 que regulamenta a modalidade Pregão, Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

1.1.2. nos preceitos de direito público; e

1.1.3. supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO.

2.1. O cumprimento deste Contrato vincula-se ao que consta:

2.1.1. no Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico nº ____./____/____;

2.1.2. nos termos da proposta firmada pela CONTRATADA que, simultaneamente:

a) constem no Processo Administrativo nº ____./____/____;

b) não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO.

3.1. O presente Contrato tem como objeto o _____ de acordo com as especificações constantes do Quadro I do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____./____/____, que passa a integrar o presente Contrato independentemente de transcrição.

3.2. A CONTRATADA declara que sua proposta contempla todos os elementos necessários à sua execução, não podendo alegar durante a execução do presente Contrato, a falta de algum elemento necessário a perfeita execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR.



4.1. O valor global do presente contrato é de R\$ ____ (_____).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE.	MÊS	12	R\$	R\$
02	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO.	MÊS	12	R\$	R\$
03	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.	MÊS	12	R\$	R\$
04	LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO					R\$

DETALHAMENTO DOS SOFTWARES:

SOFTWARE CONTABILIDADE:

- Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios –TCM;
- Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
- Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
- Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui rotinas de backup e restore
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Permite consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;



- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:
 - ✓ Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - ✓ Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - ✓ Programa de Trabalho;
 - ✓ Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - ✓ Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - ✓ Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
- Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Utiliza ano com quatro algarismos;
- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;



- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;
- Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- Emite “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- Possui rotina para emissão de cheques;
- Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
- Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo e fonte de recursos);
- Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
 - ✓ Empenhada;
 - ✓ Liquidada;



- ✓ Paga;
 - ✓ A pagar;
 - ✓ Emite, sob solicitação, os relatórios:
 - ✓ Demonstração de Saldos Bancários;
 - ✓ Boletim Diário da Tesouraria;
 - ✓ Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - ✓ Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
 - ✓ Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
 - ✓ Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
 - ✓ Livro razão das contas contábeis;
 - ✓ Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
- Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
- ✓ Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - ✓ Demonstração da Dívida Flutuante;
- Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
- Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
- Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- Emite relatórios, sob solicitação:



- ✓ Balancete Mensal;
 - ✓ Diário e Razão;
- Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
- ✓ Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - ✓ Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - ✓ Balanço Orçamentário;
 - ✓ Balanço Financeiro;
 - ✓ Balanço Patrimonial;
 - ✓ Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- Atende ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO:

- Permite o controle dos bens patrimoniais;
- Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;



- Possui tabela com os Programas de Recursos;
- Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
- Permite incluir novo Estado de Conservação;
- Permite informar o bem quando em Reparo;
- Permite informar o bem quando inservível;
- Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;



- Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- Emite o termo de Reparo;
- Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- 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;

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009:

- A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
- Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e outros para atender às Legislações.
- As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
- A Contratante também será 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.
- A Contratante será responsável pelas informações.



- A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
- Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
- As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
- As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO:

- Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
- Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
- Folha de Pagamento completa;
- Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
- Possui pagamento de Pasep;
- Folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão deses na declaração do SEFIP;
- Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
- GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
- Prévia dos gastos com férias;
- Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, Caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
- Gera arquivos pelos Tribunais de Contas dos Estados do Ceará, Pará, Maranhão, Rio Grande do Norte, Piauí e Paraíba;
- Atualização automática de novas versões via internet;
- Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
- Importação de dados: o software do Sistema de Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;



- Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.

- Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

4.2. O valor do item acima, bem como o valor unitário, é o constante da proposta da CONTRATADA, vencedora do Pregão Eletrônico nº ____/____, que passa a integrar o presente Contrato.

4.3. O preço do veículo é aquele constante da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, as quais deverão ser devidamente certificadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO.

5.1. Em conformidade com o disposto no Parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente Contrato será publicado no Quadro de Avisos da Unidade Gestora, na forma de extrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

6.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.

6.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) **CONTRATANTE**, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS.

8.1. Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea “b”, da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

9.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

9.1.3. Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários á execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE.

9.1.4. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.



9.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

9.1.6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.1.9. A ausência ou omissão da fiscalização da contratante não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento.

9.1.10. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

10.1. A Administração Pública obriga-se a:

10.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

10.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

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

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

10.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas no contrato, sujeitará à CONTRATADA às sanções previstas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa.

11.2. Por ilícitos cometidos, a Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE poderá, garantida a prévia defesa e ainda segundo critérios de adequada dosimetria, aplicar as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de:



- a) 0,33% ao dia sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de quaisquer serviços, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;
- b) 10,0% sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de qualquer serviço por período superior ao previsto no item anterior, inexecução da obrigação assumida ou não assinatura do Contrato;

III. ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de falha na execução do contrato, garantida a ampla defesa;

11.3. O descumprimento total da obrigação, acarretará a rescisão unilateral do compromisso e aplicação das sanções previstas nos incisos II e III.

11.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.5. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas diretamente da CONTRATADA, administrativa ou judicialmente.

11.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
0901 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.	17.122.0100.2.075 – Manutenção e Funcionamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.	3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica.	1001000000 – Recurso Ordinário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO.

13.1. Os pagamentos serão realizados até **30 (trinta) dias** corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

13.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.



14.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE ECONÔMICO.

15.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.

16.1. No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do presente Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item 16.1, do presente Termo, exceto as reduções resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.

17.1. A inexecução total ou parcial do Contrato por qualquer dos motivos constantes do art. 78 da Lei nº 8.666/93 é causa para sua rescisão, na forma do art. 79 e com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

17.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

17.3. No procedimento que visa à rescisão de Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATADO adotar motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

18.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE com a apresentação das devidas justificativas e formalizadas em processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO.

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Pindoretama/CE, como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja caso não sejam resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme perante as testemunhas que também assinam, em duas vias, de igual teor, para um só efeito jurídico.

Pindoretama/CE, _____ de _____ de _____.



CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF: