



Comissão de Licitação  
Fls. 05 / 19  
P.M - Mauriti-CE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

[www.mauriti.ce.gov.br](http://www.mauriti.ce.gov.br)

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





Comissão de Licitação  
Fls. 116/17  
P.M - Mauriti-CE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, OUVIDORIA, E-SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO), LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO E GERENCIAMENTO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE.

#### 2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A referida contratação justifica-se pela necessidade de contratação de serviços de Locação de Sistemas Informatizado de **Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação; Folha de Pagamento – Gestão de Recursos Humanos e outros, com fulcro a dar agilidade aos serviços, armazenar informações, dados dos serviços prestados, bem como enviar as informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE – CE e Gerenciamento de Infrações de Trânsito.**

O Sistema de Informações Municipais (SIM) permite aos jurisdicionados encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará as prestações de contas mensais e demais informações necessárias à fiscalização financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial dos municípios cearenses e consórcios públicos. Os dados importados são armazenados em banco e correspondem fiel e integralmente às contas prestadas pelos municípios, sendo preservadas sua origem e integridade, representando os resultados da Gestão Pública Municipal.

Além de subsidiar as atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal, os dados são disponibilizados no Portal da Transparência dos Municípios para conhecimento e uso pela sociedade e demais órgãos de controle. Dessa forma, o sistema corporativo de recepção de contas públicas leva a informação pública ao usuário principal: o cidadão.

Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes (empresas e cidadãos) e a municipalidade atinjam um grau maior de controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos.

A estrutura de informática desta Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários municípios do país que é o licenciamento via cessão de direitos de uso (arrendamento).

De forma mais específica espera-se dotar a Prefeitura de mecanismos tecnológicos que possibilitem um gerenciamento eletrônico integrado entre as Secretarias contratantes, além de proporcionar maior conforto aos contribuintes, pessoas físicas e jurídicas, com a disponibilização de acesso da maioria dos procedimentos e obrigações acessórias, gerando desburocratização, transparência e agilidade nas relações entre os contribuintes e a municipalidade e ao mesmo tempo possibilitando uma gestão totalmente proativa do processo administrativa.

O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração da CONTRATANTE, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado do em processos críticos relacionados atividade final da Administração Municipal e atender às demandas estabelecidas pelo Órgão.



Av. Senhor Martins, S/Nº Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Comissão de Licitação  
Fls. 0717  
P.M - Mauriti-CE

Neste sentido, o Município de Mauriti/CE necessita realizar procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666/1993 para contratar uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, compreendendo em migração e conversão de dados, implantação dos sistemas: treinamento, manutenção e suporte técnico.

### 2.6. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

2.6.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

2.6.1.1. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

2.6.1.2. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

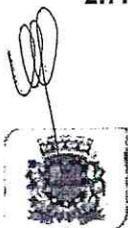
2.6.1.3. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

2.6.1.4. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Mauriti, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei n.º 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

2.6.1.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei n.º 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

2.6.1.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.

### 2.7. FUNDAMENTO LEGAL



PREFEITURA DE  
**MAURITI**  
CUIDANDO DAS PESSOAS

Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

2.7.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns de que trata o art. 3º inciso II do Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E REFERÊNCIA DOS PREÇOS**

**LOTE 01 – Sistema Informatizado de Contabilidade**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria de Assistência Social.	MÊS	12	R\$ 859,50	R\$ 10.314,00
2	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria de Educação.	MÊS	12	R\$ 859,50	R\$ 10.314,00
3	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria da Fazenda.	MÊS	12	R\$ 859,50	R\$ 10.314,00
4	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria de Saúde.	MÊS	12	R\$ 859,50	R\$ 10.314,00
				<b>VALOR TOTAL: R\$ 41.256,00</b>	

**LOTE 02 – Sistema Informatizado de Licitação**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Licença para uso de sistema informatizado de Licitação, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria de Assistência Social.	MÊS	12	R\$ 442,50	R\$ 5.310,00
2	Licença para uso de sistema informatizado de Licitação, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria de Educação.	MÊS	12	R\$ 442,33	R\$ 5.307,96
3	Licença para uso de sistema informatizado de Licitação, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria da Fazenda.	MÊS	12	R\$ 442,50	R\$ 5.310,00
4	Licença para uso de sistema informatizado de Licitação, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria de Saúde.	MÊS	12	R\$ 442,33	R\$ 5.307,96
				<b>VALOR TOTAL: R\$ 21.235,92</b>	

**LOTE 03 – Sistema Informatizado de Folha de Pagamento**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Licença para uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria de Assistência Social.	MÊS	12	R\$ 663,17	R\$ 7.958,04
2	Licença para uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria de Educação.	MÊS	12	R\$ 663,17	R\$ 7.958,04
3	Licença para uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria da Fazenda.	MÊS	12	R\$ 663,17	R\$ 7.958,04
4	Licença para uso de sistema informatizado	MÊS	12	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Comissão de Licitação

Fls 219 1 A

P.M - Mauriti - CE

	de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria de Saúde.			663,17	7.958,04
--	--	--	--	--------	----------

VALOR TOTAL: R\$ 31.832,16

LOTE 04 – Sistema Informatizado de Almoxarifado

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Licença para uso de sistema Informatizado de Almoxarifado, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria da Fazenda.	MÊS	12	R\$ 822,00	R\$ 9.864,00

VALOR TOTAL: R\$ 9.864,00

LOTE 05 – Sistema Informatizado de Patrimônio

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Licença para uso de sistema informatizado de Patrimônio, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria da Fazenda.	MÊS	12	R\$ 1.358,33	R\$ 16.299,96

VALOR TOTAL: R\$ 16.299,96

LOTE 06 – Sistema Informatizado de Portal da Transparência

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Licença para uso de sistema informatizado de Portal da Transparência, incluindo suporte técnico, junto a Secretaria da Fazenda.	MÊS	12	R\$ 1.358,33	R\$ 16.299,96

VALOR TOTAL: R\$ 16.299,96

LOTE 07 – Sistema Gerenciamento de Infrações de Trânsito

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Licença para uso de sistema informatizado de Gerenciamento de Infrações de Trânsito, junto ao Gabinete do Prefeito.	MÊS	12	R\$ 894,33	R\$ 10.731,96

VALOR TOTAL: R\$ 10.731,96

3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

SOFTWARE CONTABILIDADE	
1.	Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará – TCE;
2.	Deverá exportar as Informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
3.	Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista - CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTROI A FAMÍLIA"



unicef



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Comissão de Licitação  
Fls 0017  
P.M - Mauriti-CE

4. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
  5. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
  6. 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;
  7. 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;
  8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação; ;
  9. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
  10. Possuir rotinas de backup e restore;
  11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
  12. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos
  13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
  14. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
  15. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
  16. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
  17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
  18. Exibir 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 (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)
1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
  2. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
  3. Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

Comissão de Licitação  
Fls. 11 / 17  
P.M - Mauriti-CE

4. Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.

5. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

6. Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

8. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;

9. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);

10. 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:

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

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

10.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

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

10.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

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

11. 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;

12. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

13. 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;

14. Utiliza ano com quatro algarismos;

15. 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;



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

16. 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;
17. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
18. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
19. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
20. Exibi mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
21. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
22. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
23. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
24. 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;
25. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
26. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
27. Emite "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
28. Possui rotina para emissão de cheques;
29. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
30. 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;
31. 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;
32. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
33. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

Comissão de Licitação  
Fls. 0017  
P.M - Mauriti-CE

34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;

35. 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:

35.1. Empenhada;

35.2. Liquidada;

35.3. Paga;

35.4. A pagar;

36. Emite, sob solicitação, os relatórios:

36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;

36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;

36.3. Demonstração de Saldos Bancários;

36.4. Boletim Diário da Tesouraria;

36.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa;

36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;

36.7. 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;

36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);

36.9. Livro razão das contas contábeis;

36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário

37. 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:

37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

38. Emite sob solicitação os seguintes relatórios:

38.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;

38.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;

38.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

39. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
40. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
41. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
42. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
43. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
44. 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;
45. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
46. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
47. 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;
48. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
49. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
50. Emite relatórios, sob solicitação: 50.1. Balancete Mensal; 50.2. Diário e Razão;
51. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF): 51.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; 51.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; 51.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário; 51.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro; 51.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial; 51.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
52. 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).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

**SOFTWARE DE LICITAÇÃO**

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;

Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;

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;

Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.

Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

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;



### PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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.

#### FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1	Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
2	Gerencia Processos de Contratações Diretas;
3	Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
4	Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
5	Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
6	Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
7	Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
8	Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
9	Emitte planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
10	Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
11	Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
12	Emitte o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

13	Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
14	Gerencia Atas de Registro de Preços;
15	Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
16	Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
17	Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
18	Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
19	Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
20	Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
21	Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
22	Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
23	Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
24	Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
25	Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos; local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Contábil;
26	Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

**ALGUNS DOCUMENTOS EMITIDOS PELOS SISTEMAS:**

Referentes aos fornecedores:

CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;

Ficha cadastral do fornecedor;

Referentes aos processos de contratações:

Capa do Processo;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- Despacho para realização de pesquisa de preços;
- Previsão de recursos orçamentários;
- Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
- Autorização de Início do Processo;
- Termo de Autuação;
- Minutas de Editais e Contratos
- Despacho enviando à apreciação jurídica;
- Editais e seus anexos;
- Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- Aviso de licitação a ser publicado;
- Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Termos de adjudicação e homologação;
- \* Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

### Referentes aos contratos:

- Convocação para assinatura do contrato;
- Contrato;
- Extrato de contrato;
- Termos de aditivos;
- Certidão de afixação do extrato do contrato.

### SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO (WEB)

1. Ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades; usado de forma nativa, sem a utilização de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;
2. Acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
3. 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;
4. Possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;
5. Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
6. Processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

7. Organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial);
8. Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
9. Tirar relatórios de prévia de folha antes do fechamento;
10. Capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: ".csv", ".xls", ".xlsx", ".txt", ".dbf", etc);
11. Possui pagamento de Pasep;
12. Geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou cpf (servidores sem conta bancária);
13. Controle dos cargos de provimento em comissão;
14. Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
15. GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
16. Geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP;
17. Geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;
18. Prévia dos gastos com férias;
19. Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
20. Gera arquivos pelos Tribunais de Contas;
21. Gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;
22. Ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribuição, cargos, etc.)
23. Ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;
24. Envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;
25. Geração de arquivos csv para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;
26. Geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos;
27. Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
28. Exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

29. Importação de dados: o software Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
30. Adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo validação entre CPF e conta corrente;
31. Atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;
32. 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.
33. Controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;
34. Controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;
35. Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.
36. Módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar uma inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;
37. Módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;
38. Módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS). Nele é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização;
39. Geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em lote" acessível pelo link <a href="https://esociallote.dataprev.gov.br">https://esociallote.dataprev.gov.br</a> ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link <a href="http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf">http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf</a> , afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social;
40. Módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;
41. Módulo de Recadastramento dos funcionários on-line, onde o setor pessoal de cada secretaria pode informar alterações cadastrais como dados pessoais, novo endereço, certidões, dados de dependentes e fazer upload de documentos diversos. Os dados recadastrados devem estar separados dos dados anteriores, onde é possível substituir estes dados pelos dados novos recadastrados através de uma área específica para esse fim;
42. Módulo de Requerimento on-line, onde o setor pessoal de cada secretaria pode cadastrar: afastamentos, férias e licenças. Deve possuir controle de deferimento/indeferimento, e os funcionários interessados, Setor Pessoal e Secretários podem acompanhar o fluxo. Também a possibilidade de anexar documentos no formato PDF;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO
1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3. Processa as requisições de material;
4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
21. Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23. Emite requisição de compra dos materiais;
24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
27. Emite formulário de requisição de material;
28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

**SOFTWARE DE PATRIMÔNIO**

1. Permite o controle dos bens patrimoniais;
2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6. 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;
7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15. Possui tabela com os Programas de Recursos;
16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18. Permite incluir novo Estado de Conservação;
19. Permite informar o bem quando em Reparo;
20. Permite informar o bem quando Inservível;
21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
22. Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa, e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30. 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;
31. 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;
32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38. Emite o termo de Reparo;
39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40. 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;
41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45. 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**

01. 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 site, 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.
02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações e Outros para atender às Legislações.
03. 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

04. 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.
05. A Contratante será responsável pelas informações.
06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
09. 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.

**CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O USO DO SOFTWARE**

O acesso e a utilização de informações ou serviços do Software implicam na aceitação das condições abaixo relacionadas:

O usuário (CONTRATANTE) deve estar de acordo com as seguintes condições:

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

Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.

A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.

A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

### GERENCIAMENTO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

#### Registro e processamento de infrações de trânsito

- Digitalizar e armazenar o auto de infração de trânsito preenchido manualmente pelo agente de trânsito; - Transcrever as informações do auto de infração de trânsito, preenchido manualmente pelo agente de trânsito, para o software de gerenciamento de infrações de trânsito;
- Processar e incluir as informações de infração de trânsito geradas por equipamento eletrônico medidor de velocidade e/ou registrador de imagens, disponibilizadas ao DEMUTRAN em virtude de contrato celebrado com terceiros, quando for o caso; - Incluir o auto de infração de trânsito na base de dados do DETRAN-CE;
- Protocolar, digitalizar e incluir no software para gerenciamento de infrações de trânsito processo(s) de recurso do auto de infração de trânsito;
- Realizar a baixa de pagamento da penalidade no software para gerenciamento de infrações de trânsito através do processamento do arquivo que contém a relação de créditos referentes às multas pagas através de boleto bancário;
- Atualizar na base de dados do DETRAN-CE as alterações na situação do auto de infração de trânsito; - Imprimir e providenciar a postagem de notificação de autuação e de notificação de penalidade;
- Disponibilizar imagens de documentos digitalizados referentes a processo(s) de recurso do auto de infração de trânsito à comissão de defesa de autuação e à JARI;
- Disponibilizar informações sobre a situação do auto de infração de trânsito através de web service;
- Disponibilizar licenças do software para gerenciamento de infrações de trânsito para serem instaladas em computadores do DEMUTRAN, independente da quantidade;
- Disponibilizar, às suas custas, serviço de suporte remoto realizado através de telefone ou meio eletrônico, ao software para gerenciamento de infrações de trânsito referente às licenças instaladas em computadores do DEMUTRAN.

#### Especificação Técnica de Software

- O sistema de informática (software) para gerenciamento de infrações de trânsito deve possibilitar todas as ações descritas a seguir:

#### Diretivas de Segurança e Integridade

- O sistema deve dispor de cadastro de grupos de acesso com diferentes níveis de permissão;
- O sistema deve dispor de cadastro de operadores com controle de senha pessoal criptografada, sendo este pertencente a um grupo de acesso;
- O sistema deve dispor de mecanismo que permita que seja concedido ou revogado o acesso, a todas as funções do sistema, dos grupos de usuários criados;
- O sistema deve dispor de mecanismo que permita sejam concedidos ou revogados privilégios de incluir, alterar e excluir a todas as rotinas do sistema que possuem estas operações;
- O sistema deve registrar todas as transações (inclusão, alteração, exclusão), identificando o operador responsável, a data/hora da transação, a ação realizada;
- O sistema deve validar sua licença de uso em cada estação de trabalho (computador) instalada, devendo haver uma chave de validação que impeça que o software seja instalado indevidamente.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Comissão de Licitação:  
Fls. 13/17  
P.M. - Mauriti-CE

sem a autorização de responsável, seja por parte da contratante ou contratada. Essa chave de validação deverá ser única para cada estação de forma a impedir que arquivos copiados de um computador possam vir a funcionar em outro computador não validado.

### Diretivas de Integração de Informações

- O sistema deve dispor de mecanismo que possibilite o controle de pagamentos de penalidade através da recepção do arquivo de arrecadação bancária, que contém a relação de créditos referentes às multas pagas através de boleto bancário;
- O sistema deve dispor de mecanismo que possibilite a recepção dos arquivos de repasse do DETRAN-CE, que contém informações sobre o pagamento de penalidades arrecadadas pelo DETRAN-CE e repassadas ao DEMUTRAN;
- O sistema deve dispor de mecanismo que possibilite a geração de arquivos, segundo leiaute disponibilizado pelo DETRAN-CE, de:
  - Consulta das informações de veículo e seu proprietário;
  - Indicação de condutor; - Implantação de multas, que informa o registro de auto de infração de trânsito e alteração de situação.
- O sistema deve dispor de mecanismo que possibilite a recepção dos arquivos, segundo leiaute disponibilizado pelo DETRAN-CE, que contém:
  - Informações referentes a veículo e seu proprietário;
  - Resultado de processamento de indicação de condutor;
  - Resultado de implantação de multas;
  - Informações referentes a marca e modelos de veículos.
- O sistema deve dispor de mecanismo que auxilie na verificação da existência de restituição de valores pagos em duplicidade e/ou decorrentes do cancelamento de penalidades;
- O sistema deve fornecer mecanismo que permita o processamento de autuações referentes a veículos registrados em outros estados conforme orientações do manual do usuário RENAINF (Registro Nacional de Infrações de Trânsito), assim que fornecido pelo órgão de trânsito.

### Módulo de Cadastros

- O sistema deve possibilitar o cadastro de agentes de trânsito; - O sistema deve dispor de mecanismo que possibilite o desligamento de um agente de trânsito a qualquer momento, devendo ser mantida a periodicidade de suas atividades;
- O sistema deve possibilitar o cadastro de blocos de auto de infração de trânsito de preenchimento manual, permitindo o controle dos autos contidos e do agente de trânsito responsável por sua posse e preenchimento;
- O sistema deve possuir consistência dos códigos dos agentes de trânsito, impedindo que venham a ser processados autos de infração gerados por pessoal sem a devida competência legal, conforme prevê o parágrafo 4º do Art. 280 do CTB;
- O sistema deve possuir mecanismo que possibilite a transcrição de todas as informações do auto de infração de trânsito, preenchido manualmente pelo agente de trânsito, considerando:
- A consistência dos dados cadastrais de proprietário, marca e modelo do veículo através das informações obtidas do DETRAN-CE;



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

Comissão de Licitação  
Fls. 638/19  
P.M - Mauriti-CE

- A inserção da identificação do condutor infrator na notificação da autuação ao proprietário, no caso de identificação do condutor infrator na ocasião da lavratura da autuação pelo agente de trânsito;
- A consistência entre a infração autuada, através do código da infração e desdobramento, e os dados cadastrais do veículo;
- A inserção de imagem que comprove a infração de trânsito, quando for o caso.
- O sistema deve possuir mecanismo que possibilite armazenar e consistir informações sobre os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito - JARI;
- O sistema deve possuir mecanismo que possibilite a transcrição de todas as informações do boletim de acidente de trânsito, preenchido manualmente pelo agente de trânsito, constando os dados: do local do acidente de trânsito; da natureza do acidente; dos veículos, condutores e vítimas envolvidos; além das observações feitas pelo agente de trânsito;
- O sistema deve possuir mecanismo que possibilite armazenar e consistir informações sobre correspondências postadas e devolvidas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, identificando-as pelo número do auto de infração de trânsito e pelo registro de postagem, armazenando os dados da devolução: data, motivo e funcionário do órgão de trânsito que recebeu a correspondência devolvida.

**Módulo de Consultas**

- O sistema deve possuir mecanismo de consulta aos dados dos autos de infração de trânsito lavrados pelo órgão de trânsito utilizando parâmetro diverso como protocolo, assunto, nome do interessado, placa do veículo, e outros;
- O sistema deve dispor de mecanismo de consulta às informações dos processos de defesa de autuação e de recurso à JARI;
- O sistema deve dispor de mecanismo de consulta às informações de indicação de condutor realizadas;
- O sistema deve dispor de mecanismo de consulta às informações às correspondências postadas, devolvidas ou não;
- O sistema deve dispor de mecanismo de consulta às informações enviadas para implantação no DETRAN-CE pendentes de processamento;
- O sistema deve dispor de mecanismo para identificação dos erros de implantação de informações enviadas ao DETRAN-CE para processamento.

**Módulo de Multas**

- O sistema deve dispor de mecanismo que possibilite à autoridade de trânsito administrar a entrada e o julgamento dos processos de defesa de autuação e do recurso interposto à penalidade pelos proprietários/condutores autuados;
- O sistema deve dispor de impressão de protocolo de recebimento de processo de defesa de autuação, no momento da entrada do processo e posteriormente, através de rotina de 2ª via;
- O sistema deve dispor de impressão de capa de processo de defesa de autuação, no momento da entrada do processo e posteriormente, através de rotina de 2ª via;
- O sistema deve dispor de mecanismo que possibilite aos membros da comissão de defesa de autuação realizar julgamento do recurso interposto à notificação de autuação, acessando por meio digital os documentos de seu processo;



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- O sistema deve dispor de impressão de protocolo de recebimento de processo de recurso encaminhado à JARI;
- O sistema deve dispor de impressão de capa de processo de recurso encaminhado à JARI, no momento da entrada do processo e posteriormente, através de rotina de 2ª via;
- O sistema deve dispor de mecanismo que possibilite aos membros da JARI realizar julgamento do recurso interposto à penalidade, acessando por meio digital os documentos de seu processo;
- O sistema deve dispor de mecanismo que permita a autoridade de trânsito conceder e revogar efeito suspensivo para penalidades quando necessário;
- O sistema deve dispor de mecanismo que permita a autoridade de trânsito efetuar o cancelamento da autuação, quando verificar inconsistência da mesma, especificando detalhe sobre o cancelamento;
- O sistema deve dispor de mecanismo que possibilite à autoridade de trânsito administrar o recebimento e implantação de indicação de condutor;
- O sistema deve dispor de impressão de protocolo de recebimento pela autoridade de trânsito de indicação de condutor;
- O sistema deve dispor de mecanismo que permita a autoridade de trânsito aplicar a penalidade de advertência por escrito, conforme prevê o Art. 267 do CTB.

### Módulo de Impressão de Documentos

- O sistema deve possuir consistência do prazo hábil para a expedição da notificação conforme inciso II do parágrafo único do Art. 281 do CTB;
- O sistema deve permitir que o proprietário de veículo autuado exerça seu direito de indicar o condutor infrator, previsto no parágrafo 7º do Art. 257 do CTB, através de formulário que deverá fazer parte da notificação de autuação;
- O sistema deve possuir mecanismo de impressão que permita a emissão de notificações de autuação conforme legislação em vigor, individualmente ou em lote;
- O sistema deve possuir mecanismo de impressão que permita a emissão de notificações de penalidade como um documento arrecadável para recolhimento de valor, conforme legislação em vigor, individualmente ou em lote;
- O sistema deve possibilitar a impressão das imagens decorrentes de autos de infração de trânsito eletrônicos providos de equipamentos detectores nas notificações de autuação e de penalidade;
- O sistema deve possuir mecanismo que permita a emissão da notificação de autuação e de penalidade endereçada ao proprietário, em formato compatível com o estabelecido para postagem pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, constando a numeração do registro de postagem fornecido pela ECT, bem como seu código de barras;
- O sistema deve dispor de emissão de notificação de resultado de processo de defesa de autuação quando este for julgado como acolhido;
- O sistema deve dispor de emissão de notificação de resultado de processo de recurso interposto à notificação de penalidade.

### Módulo de Relatórios

- O sistema deve permitir a emissão dos relatórios que permitam o acompanhamento das autuações lavradas com os seguintes critérios de agrupamento para um determinado período: por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

agentes atuadores, por local de infração, por data da lavratura, por enquadramento, por equipamento de registrador de imagem;

- O sistema deve permitir a emissão dos relatórios que permitam o acompanhamento dos acidentes de trânsito registrados com os seguintes critérios de agrupamento para um determinado período: por local ou por natureza do acidente;
- O sistema deve possibilitar a geração de relatório com as informações de repasse de 5% ao FUNSET;
- O sistema deve possibilitar a geração de relatório com as informações de arrecadação de valor de penalidade de multa, constando: auto de infração de trânsito, valor da infração, valor pago, valor creditado, valor repassado ao FUNSET, valor da tarifa bancária, data do pagamento, data do crédito.
- O sistema deve possibilitar a geração de relatório com as informações de repasse de valor de penalidade de multa realizado pelo DETRAN-CE ao DEMUTRAN, constando: auto de infração de trânsito, valor pago, valor retido pelo DETRAN-CE, valor repassado ao DEMUTRAN, valor repassado ao FUNSET, data do pagamento;
- O sistema deverá dispor de ferramentas para geração de arquivos eletrônicos em conformidade com as normas do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN para a devida prestação de contas da arrecadação e repasse através do sistema funsetnet.

### Controle de Veículos

- O sistema deverá dispor de ferramenta para o gerenciamento e controle de veículo recolhido ao depósito que compreenderá as seguintes atividades:
- Cadastro de veículos recolhidos ao depósito com base na Lei Municipal Nº 2.983/2013 que trata da estadia de veículos; - Emissão de boleto para pagamento na Caixa Econômica ou nas Lotéricas, dos valores referentes à estadia dos veículos nos moldes da Lei citada;
- Emissão de relatório de arrecadação de valores provenientes da estadia;
- Realizar baixa de pagamento das taxas de estadia através da recepção eletrônica de arquivos de pagamento disponibilizado pela Caixa Econômica Federal pelo gerenciador financeiro;
- Realizar liberação de veículo a partir da inserção de dados do pagamento, gerando documentos padronizados para impressão e assinatura pelo usuário e pelo proprietário ou responsável legal devidamente identificado.

### Segurança de Dados

- O sistema deverá ser dotado de ferramentas e mecanismos de segurança para realização diária de backup de todas as operações e armazenando-os em local seguro e sigiloso sob a responsabilidade dos gestores da contratada;
- As informações de backup deverão estar disponíveis a qualquer momento no prazo máximo de 05 (cinco) dias por solicitação do DEMUTRAN, bem como backup mensal para disposição ao DEMUTRAN através de mídia eletrônica gravado sob a responsabilidade da contratada;
- O sistema deverá ser flexível no sentido de disponibilizar os dados permitindo a exportação para qualquer sistema operacional ou plataforma de dados, sob a custa e responsabilidade da contratada a adaptação ou conversão dos dados para o novo sistema devidamente solicitado pelo DEMUTRAN;
- A comunicação e integração do sistema com o DETRAN, assim como o sistema bancário para recebimento de arquivos de pagamento de multas ou de estadia deverá ocorrer sistematicamente, de forma que não haja disparidade das informações e para isso, todas as operações deverão ser alimentadas e gravadas automaticamente utilizando para este fim a internet disponibilizada pelo





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

DEMUTRAN ou por outros meios quando a contratada entender necessário, sendo que nesta hipótese caberá a esta à custa e responsabilidade para garantir a eficiência e eficácia do desempenho das atividades.

### 3.2. Referencial dos Preços

3.2.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Mauriti/CE, anexas aos autos.

3.2.2. O valor global estimado desta licitação é de R\$ 147.519,96 (Cento e Quarenta e Sete Mil, Quinhentos e Dezenove Reais e Noventa e Seis Centavos).

### 4.0. DOS OBJETIVOS

4.1. O sistema a ser fornecido deverá ser composto por subsistemas desde que atendam aos requisitos de funcionalidades, que operacionalize em um **único banco de dados**, que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste termo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os subsistemas (módulos) devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

4.2. O sistema ofertado deverá constituir uma solução integrada, atendendo, entre outros, o controle das funções Administrativas.

### 5.0. SUPORTE

5.1. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema (uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet, correio eletrônico ou outra ferramenta.

### 6.0. MANUTENÇÃO

6.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões do software licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação da versão em uso para garantir a operacionalidade do mesmo nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

6.2. Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistema e Consultoria Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas no sistema de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; re-treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; consultoria em otimização de processos e rotinas que possam ser informatizadas, integradas ao Sistema implantado.

### 7. TIPO DE LICITAÇÃO/MODALIDADE DE LICITAÇÃO/MODO DE DISPUTA

7.1. MENOR PREÇO POR LOTE (COM AMPLA PARTICIPAÇÃO);

7.2. Pregão Eletrônico;

7.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

**EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO: (art. 3º da Lei 10.520/2002)**

**8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

8.1.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.5. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

8.1.6. **CÓPIA DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF** do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade.

**8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de **REGULARIDADE** de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF e;

8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.”

### 8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1. Apresentação de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma do Anexo I – Termo de Referência, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação:

8.3.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

8.3.3. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, com formação em uma das seguintes áreas: Sistema de Informação, Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou Cursos afins. Comprovação através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso.

8.3.3.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

8.3.3. Declaração expressa do licitante que se for vencedor do certame que disponibilizará para a execução do contrato sistemas que atendam ao que determina este Termo de Referência.

8.3.4. Declaração expressa do licitante que se for vencedor do certame que disponibilizará para a execução do contrato sistemas que atendam ao que determina este Termo de Referência.

### 8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1. **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos **termos de abertura e de encerramento do Livro Diário** - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;
- d) No caso de empresa **constituída no exercício social vigente**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referente ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- e) É admissível o balanço intermediário devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da Licitante, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.4.2. Entende-se que a expressão **"na forma da lei"**, constante no item 8.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário e as notas explicativas, conforme **Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU**.

8.4.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

8.4.4. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na **"forma da lei"**;

8.4.4.1. Entende-se que a expressão **"na forma da lei"** constante no item 8.4.4. engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: As autenticações de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio poderão ser feitas pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)

8.4.5. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Comissão de Licitação  
Fls. 115 17  
P.M - Mauriti-CE

8.4.6. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

**8.5. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL,** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93).

8.5.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

### **8.6. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:**

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá estar ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz;**

b) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá estar ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital,** ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;

c) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá estar ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

d) Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data de início da disputa.

8.6.1. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.6.2. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

8.6.3. Os documentos de habilitação elencados neste termo os quais não constem espaço específico no sítio [www.blcompras.com](http://www.blcompras.com), poderão ser inseridos no campo "OUTROS DOCUMENTOS".

### **8.7. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI);**

8.7.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista:



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista – CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

10.1. Executar os serviços licitados de acordo com a "Ordem de Serviços", observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência, e disposições constantes de sua Proposta de Preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

a) reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666 de junho de 1993;

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

10.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

10.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Mauriti, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.7. Em caso de qualquer paralização por defeito no sistema, a contratada deverá corrigir como no máximo 24h (vinte e quatro horas), de modo a evitar a interrupção dos serviços;

10.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

10.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Mauriti por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Mauriti;

10.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

10.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

11.1. A contratante obrigar-se-á:

- a) Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- b) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- c) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.
- d) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- e) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- f) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- g) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

### 12. TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (dias) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo.

12.2.1 Após a assinatura do Contrato, a empresa Contratada terá um prazo de até 5 (cinco) dias uteis para instalação dos hardwares e softwares em conformidade com o Termo de Referência e dar início as atividades.

12.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

12.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

12.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

12.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

12.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

### 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços/autorizações de fornecimento expedidas pela Contratante, de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta;

13.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

13.3. Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE;

13.3.1. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal;

13.3.2. Por ocasião da entrega dos serviços a Contratada deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE – com endereço na Av. Senhor Martins, Bela Vista, MAURITI/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.655.269/0001-55.

13.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

13.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

13.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

13.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

13.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal;

13.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

13.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 11. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

**11.2. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

### 12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. Os serviços deverão ser executados no prazo em até 12 (doze) meses, a partir da data da ordem de serviço, expedida pela Secretaria Contratante do município de Mauriti-CE, podendo ser prorrogado de acordo com o exposto no Art. 57, Inciso IV da Lei 8.666/1.993.

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias:

Unidade Gestora	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas	Fonte de Recursos
GABINETE DO PREFEITO	0201.0412200372.005 Manutenção e Gerenciamento das Atividades do Gabinete do Prefeito	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia Informação/Comun. - PJ	1500000000 Recursos não Vinculados de Impostos
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	0501.0412300512.015 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia Informação/Comun. - PJ	1500000000 Recursos não Vinculados de Impostos
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1001.121220007.2.045 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia Informação/Comun. - PJ	1500100100 Receita de Imposto e Transf. - Educação
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1101.1012200042.065 Gerenciamento Administrativo em Saúde	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia Informação/Comun. - PJ	1500100200 Receita de Impostos e Transf. - Saúde



Comissão de Licitação  
Fls 15017  
P.M - Mauriti-CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>1201.0812200022.074</b> Manutenção e Gerenciamento dos Serviços de Assistência Social do Município	<b>3.3.90.40.00</b> Serviços de Tecnologia Informação/Comun. - PJ	<b>150000000</b> Recursos não Vinculados de Impostos
---	--	--	---

**14. DAS SANÇÕES**

14.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Mauriti e será descredenciado, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

14.1.1. As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

14.1.2. As sanções serão registradas e publicadas no Sítio Oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios - APRECE.

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

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

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

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

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

14.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 14.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

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

14.5. As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 14.2.** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

14.6. As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 14.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

14.8. As sanções previstas no **item 14.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este termo, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

### 15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

e) "prática obstrutiva":

- (1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
- (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

### 16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do Termo Contratual será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio de servidor designado pela Secretária Contratante do Município de Mauriti, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

16.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Município de Mauriti.

16.3. Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto do Termo Contratual deverão ser prontamente atendidas pelo fornecedor, sem qualquer ônus para o Município de Mauriti.

16.4. A presença da fiscalização da Secretaria Contratante não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada;

16.5. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

### 17 - PROVA DE CONCEITO

#### 17.1. PROVA DE CONCEITO – VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO

17.1.1. A Verificação de Conformidade se destina a garantir que proponente detentor da melhor oferta tem como fornecer a "SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO" desejada pelo Município, assim sendo, os sistemas, serão submetidos à verificação técnica, de forma prática IN LOCO, de modo que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital;

17.1.2. A verificação de Conformidade deverá ser realizada no prazo de até 72 (setenta e duas horas) da suspensão da sessão do Pregão, ou eventual data a ser designada no endereço: Av. Senhor Martins, s/nº, Bela Vista, Mauriti/CE;

17.1.3. A verificação será realizada por servidor ou comissão especialmente designada para esse;

17.1.4. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA, é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

17.1.5. O não comparecimento acarretará na desclassificação do licitante, sendo considerada como recusa por parte da empresa vencedora em proceder com a assinatura do instrumento contratual, podendo ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação;

17.1.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem das características mínimas indicadas neste Termo de Referência;

17.1.7. A prova de conceito poderá ser acompanhada pelas demais empresas participantes da fase de julgamento das propostas de preços em consonância com o princípio da publicidade, conforme orienta o Acórdão nº 1823/2017 – Plenário, TCU;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

Comissão de Licitação  
Fls 25319  
P.M - Mauriti-CE

17.1.8. Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade das propostas com as características mínimas indicadas neste termo, a Comissão de Avaliação emitirá despacho com o resultado expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO em cada funcionalidade;

17.1.9. Caso a Comissão de Avaliação não aprovem as funcionalidades do sistema apresentado pela empresa classificada em primeiro lugar, será promovida a demonstração das funcionalidades da segunda classificada, e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação das licitantes, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste termo.

**Justificativa:** É absolutamente indispensável que, em contratação de solução de tecnologia da informação, a Administração verifique se o produto que está sendo ofertado realmente atende às suas exigências. Trata-se, inclusive, de procedimento realizado em praticamente todas licitações para a contratação de soluções desta natureza, dadas as complexidades que envolvem e o risco a que a Administração seria submetida ao declarar empresa vencedora do certame sem antes verificar se o produto ofertado realmente é adequado. Destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU).

**18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, 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 dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

18.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

Mauriti - CE, 25 de abril de 2022.

  
**JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO**  
Ordenador de Despesas da Secretaria da  
FAZENDA e GABINETE DO PREFEITO

  
**FRANCISCO JOSÉ CAVALCANTE FURTADO**  
Ordenador de Despesas da Secretaria de  
EDUCAÇÃO

  
**CLÁUDIA FERNANDA MOREIRA**  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de  
ASSISTÊNCIA SOCIAL

  
**TATHYANE GRANGEIRO SAMPAIO LUNA**  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de  
SAÚDE



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista - CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL:  
INSC. MUNICIPAL/ ESTADUAL  
CNPJ Nº:  
ENDEREÇO:  
FONE:  
BANCO:  
AGÊNCIA Nº:  
CONTA CORRENTE Nº:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, OUVIDORIA, E-SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO), LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO E GERENCIAMENTO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE.**

Lote \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QTD	Valor Unitário	Valor Total

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor Global da Proposta R\$ _____ (_____)
Prazo de Execução dos serviços: (Conforme o Edital)
Prazo de validade da Proposta de Preços (em dias, conforme estabelecido em edital):
Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referentes a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução do serviço objeto desta licitação.
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
<b>Dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato</b> Nome: CPF: RG: Telefone: E-mail: Nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão: Endereço completo, incluindo Cidade e UF: Cargo e função na empresa: Data:

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO III

#### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO III.1

#### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
<b>Operadores</b>		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO IV

#### CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (Contratante) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo item cancelado.

#### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

#### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2022

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ instaurada pela Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





Comissão de Licitação  
Fls. 10017  
P.M - Mauriti-CE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2022

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000

CNPJ: 07.655.269/0001-55

www.mauriti.ce.gov.br

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





Comissão de Licitação  
Fls. 161/19  
P.M - Mauriti-CE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br  
"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

### DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

---

Local e data

---

Nome e nº da DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO do declarante



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e apresentação de proposta, e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;

Declaramos também que expressamos integral concordância com os termos deste edital e seus anexos

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO X- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº .....

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI POR MEIO DA SECRETARIA ....., E DO OUTRO LADO A EMPRESA ....., PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE MAURITI - CE, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pela Secretaria \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_, com sede \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro: \_\_\_\_\_ - MAURITI/CE, CEP 63.570-000, neste ato representada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, aqui denominada de CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o Decreto 10.024 de 20 de Setembro de 2019, a Lei nº 8.666/93 – Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente o **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, OUVIDORIA, E-SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO), LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO E GERENCIAMENTO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO, JUNTO A SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ DE MAURITI/CE**, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante no Anexo I do edital e da proposta adjudicada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em conformidade com a entrega no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da empresa, acompanhadas das Certidões do INSS e FGTS, todas atualizada, observadas as condições da proposta e o seguinte.

3.2. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

3.3. **REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.4. Independente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com produtos, equipamento e mão de obras.

### **CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

4.1. Os serviços deverão ser executados no prazo em até 12 (doze) meses, a partir da data da ordem de serviço, expedida pela Secretaria Contratante do município de Mauriti-CE, podendo ser prorrogado de Acordo com o exposto no Art. 57, Inciso IV da Lei 8.666/1.993.

### **CLÁUSULA QUINTA – FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local definido pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

5.1.1 Os serviços deverão ser executados conforme ORDEM DE SERVIÇOS.

5.2. Para a prestação de serviços do objeto deste certame, deverá ser emitida a Fatura e Nota Fiscal cujas informações para a emissão deverão ser requeridas junto ao Contratante.

5.3. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar o CONTRATO ou a ORDEM DE SERVIÇO e a não prestação do mesmo, no prazo e condições estabelecidos, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital.

5.4. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no Edital, neste Termo de Referência, no contrato e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

5.5. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no edital, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Secretaria Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

5.6. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

5.7. A licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

5.8. A licitante vencedora utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

5.9. A licitante vencedora, deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

### **CLAUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS**

6.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) secretaria(s) contratante(s) interessadas, através das dotações Orçamentárias:  
- Elemento de Despesas: \_\_\_\_\_

### **CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços/autorizações de fornecimento expedidas pela Contratante, de





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta;

7.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

7.3. Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE;

7.3.1. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal;

7.3.2. Por ocasião da entrega dos serviços a Contratada deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE – Secretaria de \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_ – CEP \_\_\_\_\_, MAURITI/CE, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_.

7.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

7.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal;

7.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Executar os serviços licitados de acordo com a "Ordem de Serviços", observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, e disposições constantes de sua Proposta de Preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- a) reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666 de junho de 1993;
- 8.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 8.3. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 8.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.5. Responder perante a Prefeitura Municipal de Mauriti, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 8.6. Em caso de qualquer paralização por defeito no sistema, a contratada deverá corrigir como no máximo 24h (vinte e quatro horas), de modo a evitar a interrupção dos serviços;
- 8.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 8.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Mauriti por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Mauriti;
- 8.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 8.10. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 8.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

### **CLAUSULAS NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. A contratante obrigar-se-á:
- a) Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- b) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- c) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.
- d) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- e) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- f) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- g) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

### **CLAUSULA DECIMA – DAS SANÇÕES:**





Comissão de Licitação  
Fls 008 17  
P.M - Mauriti-CE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Mauriti e será descredenciado, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

10.1.1. As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

10.1.2. As sanções serão registradas e publicadas no Sítio Oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios - APRECE.

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

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

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

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

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

10.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 10.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

10.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará

CEP 63.210-000

CNPJ: 07.655.269/0001-55

www.mauriti.ce.gov.br

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





Comissão de Licitação  
Fls. 09/17  
P.M - Mauriti-CE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5. As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 10.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

10.6. As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 10.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8. As sanções previstas no **item 10.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:**

11.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

11.2. A rescisão contratual poderá ser:

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

11.3. O não cumprimento das disposições especificadas neste contrato implicará automaticamente em quebra de contrato, ensejando rescisão administrativa no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou regulamento dispostas no presente Instrumento;

11.4. O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de:

- 11.4.1. Omissão de pagamento pela contratante;
- 11.4.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer umas das partes;
- 11.4.3. Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes;

11.3.4. No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá reincidi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

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



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista – Mauriti – Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-65  
www.mauriti.ce.gov.br

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





Comissão de Licitação  
Fls 01/1  
P.M - Mauriti-CE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Declaradas partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

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

14.3. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições do Decreto nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019; da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 c/c Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito.

14.4. Fica nomeado como Fiscal desse Contrato o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

### CLAUSULA DECIMA QUINTA- DO FORO

15.1. O foro da Comarca de Mauriti é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Declaram as partes que este contrato correspondente á manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinado o presente contrato juntamente com as testemunhas firmadas.

MAURITI-CE, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

<nome do secretário gestor>  
Secretária de <Secretaria>

<NOME DA EMPRESA>  
<NOME DO REPRESENTANTE>  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





Comissão de Licitação  
Fls. 0117  
P.M. - Mauriti-CE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO I DO CONTRATO Nº

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	Valor Unitário	Valor Total



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
[www.mauriti.ce.gov.br](http://www.mauriti.ce.gov.br)

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

