

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

UNIDADE(S) GESTORA(S): SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO.

PREGÃO Nº 2021.01.20.01

OBJETO

SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES, CONSTANDO DE IMPORTAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, DESTINADOS AOS SETORES DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, TRIBUTAÇÃO, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE INTERNO, LICITAÇÃO, SETOR DE COMPRAS, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA, PARA ESCRITURAÇÃO DAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR ESTIMADO

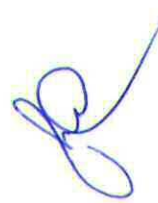
R\$ 150.498,12 (CENTO E CINQUENTA MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E DOZE CENTAVOS).

**DATA DA SESSÃO: 3 de Fevereiro de 2021
HORÁRIO: 09:30.**

Endereço: Rua Paulo Marques, nº 378 - São Benedito - 62370-000 - Centro/ CE.

E-mail: cplsaobenedito@gmail.com

Fone: (88)3626-1347



EDITAL DE PREGÃO Nº 2021.01.20.01

O MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, com endereço no Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, CEP: 62370-000, São Benedito/CE, inscrito no CNPJ(MF) nº 07.778.129/0001-74, torna público por meio de seu Pregoeiro, designado pela **Portaria nº 012/2021, de 4 de Janeiro de 2021**, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, com o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES, CONSTANDO DE IMPORTAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, DESTINADOS AOS SETORES DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, TRIBUTAÇÃO, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE INTERNO, LICITAÇÃO, SETOR DE COMPRAS, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA, PARA ESCRITURAÇÃO DAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, relacionados no **ANEXO I** a este edital, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente aplicando-se, ainda, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações; Decreto Municipal 07/2019 de 31 de janeiro de 2019 e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação do paço da Prefeitura Municipal de São Benedito, na Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, São Benedito/CE, **iniciando-se no dia 3 de Fevereiro de 2021, às 09:30 horas (Horário Local)** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto os **Serviços de Locação de Softwares, constando de importação de dados, treinamento e suporte técnico, destinados aos setores de Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Recursos Humanos, Controle Interno, Licitação, Setor de Compras, Ouvidoria e Transparência, para escrituração das unidades gestoras do município de São Benedito/CE, conforme Termo de Referência**, observadas as especificações ali estabelecidas.

1.2 - Integram o presente Edital:

ANEXO	I	TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO ÚNICO
ANEXO	II	MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO	III.A	DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)
ANEXO	III.B	DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (MODELO)
ANEXO	III.C	DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)
ANEXO	IV	DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - LC Nº 123/06 (MODELO - ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES "01" E "02")
ANEXO	V	MINUTA DO CONTRATO



2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da desta licitação, que preencherem todas as condições constantes deste Edital.

2.2 - Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) que esteja sob regime de falência;
- b.1) Será admitida a participação de empresas que estejam em RECUPERAÇÃO JUDICIAL, desde que seja apresentado junto aos documentos de habilitação, certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93, conforme acórdão 8271/2011 do TCU – Tribunal de Contas da União.
- c) qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- d) empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público na Prefeitura Municipal de São Benedito/CE.
- e) Será admitida a participação de empresas constituídas na forma de CONSÓRCIO, desde que sejam apresentados junto aos documentos de habilitação, documentos que comprovem o atendimento de todas as Normas previstas no Art. 33 da Lei 8666/93 e suas demais alterações.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1. Tratando-se de representante legal:

- a) Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, acompanhado de todos os aditivos, registrados Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) O representante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.1.2. Tratando-se de procurador:

- a) o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, acompanhado de todos os aditivos, registrados na Junta Comercial, no qual conste a identificação dos sócios e ou titulares com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Instrumento de procuração específica para esta licitação, que faça referência ao Numero e objeto do Processo da Licitação, admitindo-se procuração pública e/ou particular, da qual constem poderes para: formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- c) O procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.3 – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, para se utilizarem dos benefícios introduzidos na Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, deverão comprovar no ato do credenciamento sua condição através de declaração.

3.3.1 – A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não importará na exclusão da licitante do certame, no entanto, a licitante ficará impedida de ofertar lances verbais e de se manifestar, quanto à fase de habilitação.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 – A Documentação de que trata o Credenciamento descrita no Item 3 e Subitem 4.2, deverá ser apresentada fora dos envelopes;

4.2 – O Licitante deverá apresentar no ato do Credenciamento, Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação do Edital, conforme previsto no Art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.3 – A proposta de preços, deverá ser apresentados em apenas 01 (uma) via, separadamente em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ DO PROPONENTE)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.01.20.01
DATA DA ABERTURA: 3 de Fevereiro de 2021
HORÁRIO DE ABERTURA: 09:30 HORAS**

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, em original ou por qualquer processo de cópia (exceto papel fax) devidamente autenticados em cartório ou pelo pregoeiro/equipe de apoio, separadamente em envelope fechado e indevassável.

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ DO PROPONENTE)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.01.20.01
DATA DA ABERTURA: 3 de Fevereiro de 2021
HORÁRIO DE ABERTURA: 09:30 HORAS**

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Ser apresentada em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo inclusive o CEP, CNPJ e Inscrição Estadual, nome do banco, agência e número da conta bancária da empresa, sendo suficiente uma via, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, numerada, assinada à última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;

b) Fazer referência ao número do processo e do Pregão Presencial nº 2021.01.20.01;

c) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

a) Prazo de validade da proposta de, no mínimo **60 (sessenta dias)**;

b) Declaração de que todos os elementos (taxas, frete, etc.) que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados, estão inclusos no preço consignado na Proposta.

5.2 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope contendo os "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, **PREFERENCIALMENTE** apresentados na mesma ordem e devidamente numerados na mesma sequência deste Edital, os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Expedida nos termos do Decreto Federal nº. 5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;



- e) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional.
- g) Certidão Negativa de Tributos Municipais.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se a possibilidade de apresentação de balanço e demonstrativos contábeis atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da Proposta de Preços. O Balanço Patrimonial deverá estar transcrito no Livro Diário e esse registrado no órgão público competente, e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário.

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante prestou ou está prestando serviços com objeto de mesma natureza do objeto desta licitação.

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos, nos termos legais do § 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com poderes para tanto, com o número da identidade do declarante; e,
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de idade, conforme Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.2 - Os Licitantes que estiverem regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, poderão apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, que deverá estar dentro do seu prazo de validade, para substituir a HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (no todo ou em parte, conforme a atualização das certidões), QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação de habilitação.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPRESAS

7.1 - As empresas organizadas sob a forma EPP ou ME, sob o amparo da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão observar o Artigo 43 desse Diploma Legal, apresentando, na fase de habilitação toda a sua documentação, ainda que com restrições.

7.2 - A dispensa da verificação da regularidade fiscal na fase de habilitação não traduz dispensa da documentação referente à situação fiscal da EPP ou ME, apenas posterga-se essa verificação para o momento de celebração do termo de contrato ou equivalente, observando-se o Artigo 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.3 - Será considerado empate o intervalo percentual estabelecido no § 1º, do Artigo 42, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, onde será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.4 - Para efeito do disposto no item 7.3, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.4.1 - A EPP ou ME mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.4.2 - Não ocorrendo a contratação da EPP ou ME, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.4.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas EPP ou ME que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.3 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.5 - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por EPP ou ME.

7.4.6 - A EPP ou ME mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8 - DO PROCEDIMENTO DO JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1 - Se estiverem envolvidas Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresas (ME), será observado o disposto no item **7 - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPRESAS**, de acordo com da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.10 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

8.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação, podendo a verificação ocorrer em sessão pública posterior quando se fizer necessário.

8.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo-lhe Adjudicada a contratação do objeto do item.

8.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as

condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Municipal (is), por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pela autoridade superior competente.

9.3. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

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

9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme disposto no § 2º do art. 109 da Lei Nº. 8.666/93.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

9.7. A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado o Pregoeiro avaliar a existência dos pressupostos recursais, quais sejam, sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

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

9.9. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretário(a) Municipal de interessado homologará e procederá a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s).

9.10. A intimação dos atos decisórios da Administração, o Pregoeiro ou Autoridade Superior competente, fará realizar mediante publicação diário oficial do município de São Benedito/CE.

9.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do Pregoeiro do Município de São Benedito/CE, caso não seja contrário às particularidades do Pregão Presencial nº 2021.01.20.01.

10 - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

11 - DAS CONTRATAÇÕES

11.1 - O (s) vencedor (s) do certame na fase de lances e declarados habilitados estarão obrigados a celebrar os contratos nos termos da minuta contratual (**Anexo V**) a este ato convocatório.

11.2 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor, deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

11.3 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

11.4 - O proponente vencedor, deverá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

12.1. O objeto desta licitação deverá ser disponibilizado para a administração em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação pelo Município de São Benedito/CE, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.2. A prestação dos serviços desta licitação, deverá ser realizada no Município de São Benedito/CE nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação de prestação de serviços, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do da prestação dos serviços.

12.3 - Por ocasião da prestação dos serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

12.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, com início a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, por se tratar de material indispensável à qualidade das atividades da Secretaria de Finanças e Administração;

- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, referente ao consumo do mês anterior, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria de Finanças e Administração.

13.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida.

13.3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

13.4 - As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral vigente do município, nas rubricas orçamentárias: Manutenção da Sec. de Administração e Finanças: 0301.04.123.0403.2007 - Elemento da Despesa : 3.3.90.00.

14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com este Município e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores Municipais pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não mantiver a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso.

14.3. 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, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

14.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4. O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

14.4.1. Descumprir as condições do contrato;

14.4.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.

14.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores Municipais pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria Municipal.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos do paço municipal de São Benedito/CE.

15.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados em Diário Oficial eletrônico do Município.

15.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Sala da Comissão de Licitação do Município de São Benedito/CE, após a publicação dos contratos.

14.5 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

14.5.1 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora determinados neste edital.

14.6- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.7 - Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

14.8 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 08h00min às 12h00min, junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no paço da Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, no endereço supracitado.

14.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Benedito/CE.

São Benedito/CE, 20 de Janeiro de 2021.



Luis Carneiro Machado
- Pregoeiro -

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Serviços de Locação de Softwares, constando de importação de dados, treinamento e suporte técnico, destinados aos setores de Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Recursos Humanos, Controle Interno, Licitação, Setor de Compras, Ouvidoria e Transparência, para escrituração das unidades gestoras do município de São Benedito/CE.

2 – FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Os recursos estão previstos no Orçamento Vigente.

2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Leio Federal 10.520/2002, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessária a contratação dos serviços de locação Softwares aplicados à rotina de trabalho do Setor Público, para o devido atendimento a Legislação vigente, bem como a disponibilização das informações junto aos Controles Externos e Portais de Transparência.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. Na proposta de preço deverão constar as especificações detalhada dos softwares, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre ao valor, mesmo que não estejam registrados neste documento.

4.2. A licitante deverá fazer constar da sua proposta à garantia dos serviços desenvolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei.

4.3. A Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos softwares.

4.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital desta Pregão.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação de serviços de locação serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes de cada item.

5.2. O prazo de vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme inciso IV do Art.57 da Lei 8666/93.

6 – LOCALIDADE E PRAZO DE INÍCIO

6.1. Os softwares deverão ser instalados nos Microcomputadores determinados pelo município de São Benedito/CE.

6.3. Os softwares deverão ser disponibilizados em no máximo 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de serviço por parte contratado.

7 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

7.1. O serviço prestado será acompanhado e fiscalizado por servidor da Prefeitura Municipal de São Benedito, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento.

7.2. A presença da fiscalização da Prefeitura Municipal de São Benedito, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

7.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição de veículos eventualmente fora das especificações.

8 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

8.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos horários estabelecidos pela Contratante;

8.4. Instalar e disponibilizar os softwares em condições para utilização;

8.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos Softwares, realizando quando necessário, correções e atualizações para que os mesmos atendam a legislação vigente;

8.6. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive o atendimento e suporte em horário de expediente da instituição

8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

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

8.1. Garantir a segurança das informações, realizando com realização diária de cópia dos todos os bancos de dados dos sistemas instalados.

8.2. Realizar treinamento dos funcionários do Município de São Benedito/CE que serão designados para a operacionalização do Software.

9 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

9.2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

9.3. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

9.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

9.5. Responsabilizar-se pelos microcomputadores em que serão instaladas as licenças dos softwares.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em parcela mensal após a prestação dos serviços, discriminado de acordo com a Ordem de Serviços.

10.2. O pagamento será creditado em favor do(s) prestador(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar

explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

São Benedito/CE, em 06 janeiro de 2021.

Unidades Gestoras:



DIEGO RODRIGUES LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I.A – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	<p>SOFTWARE CONTABILIDADE - Com os Requisitos Tecnológicos e configurações mínimas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM;2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;3. 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;4. 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;5. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;6. Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.7. Possuir rotinas de backup e restore.8. 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;9. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.10. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;11. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;12. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;13. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;14. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;15. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado	MÊS	12



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
	<p>risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;</p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO) - Com os Requisitos Tecnológicos e configurações mínimas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;2. Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;3. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:<ol style="list-style-type: none">3.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;3.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;3.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;3.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);3.5. 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);3.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).4. Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;5. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; 6. 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;7. Utilizar ano com quatro algarismos;		



Prefeitura de
São Benedito



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
	<p>8. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;</p> <p>9. 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;</p> <p>10. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;</p> <p>11. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;</p> <p>12. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;</p> <p>13. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;</p> <p>14. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.</p> <p>15. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;</p> <p>16. Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;</p> <p>17. Permitir 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;</p> <p>18. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;</p> <p>19. Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;</p> <p>20. Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;</p> <p>21. Possuir rotina para emissão de cheques;</p> <p>22. Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;</p> <p>23. A conciliação bancária deverá disponibilizar 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;</p>		



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
	<p>24. Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;</p> <p>25. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;</p> <p>26. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;</p> <p>27. No cadastramento do empenho deverão incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo e fonte de recursos);</p> <p>28. Emitir, 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:</p> <p>28.1. Empenhada;</p> <p>28.2. Liquidada;</p> <p>28.3. Paga;</p> <p>28.4. A pagar;</p> <p>29. Emite, sob solicitação, os relatórios:</p> <p>29.1 Demonstração de Saldos Bancários;</p> <p>29.2. Boletim Diário da Tesouraria;</p> <p>29.3 Demonstrativo Financeiro do Caixa;</p> <p>29.4 Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;</p> <p>29.5 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;</p> <p>29.6. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);</p> <p>29.7. Livro razão das contas contábeis;</p> <p>29.8. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário.</p> <p>30. 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:</p> <p>30.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</p> <p>30.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;</p>		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
	<p>31. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;</p> <p>32. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;</p> <p>33. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)</p> <p>34. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;</p> <p>35. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;</p> <p>36. 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;</p> <p>37. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;</p> <p>38. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;</p> <p>39. 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;</p> <p>40. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;</p> <p>41. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;</p> <p>42. Emite relatórios, sob solicitação:</p> <p>42.1. Balancete Mensal;</p> <p>42.2. Diário e Razão;</p> <p>43. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):</p> <p>43.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</p> <p>43.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</p> <p>43.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</p> <p>43.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;</p> <p>43.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</p> <p>43.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;</p>		



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
	44. 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).		
02	<p>SOFTWARE DE LICITAÇÃO - Com os Requisitos Tecnológicos e configurações mínimas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;3. 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;4. Utilizar ano com quatro algarismos;5. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;6. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;7. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.8. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;9. Possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;10. 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;11. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;12. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.	MÊS	12