



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N°. 013/2014

PROCESSO N°. 019.2014.01

OBJETO: Contratação de locação de software na área de contabilidade pública.

Empresa: _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

CNPJ: _____

**Recebemos da Equipe de Pregão a cópia do PREGÃO PRESENCIAL acima
identificado e os respectivos anexos.**

Local, _____ de _____ de 2014.

Carimbo/Assinatura

(Preencher com letra legível ou digitar, digitalizar e encaminhar para o e-mail idurb@canaadoscaraajas.pa.gov.br, ou entregar na Comissão Permanente de Licitações, para que possamos enviar informações posteriores, caso seja necessário).





PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2014.

"EDITAL"

Processo n.º 019.2014.01

LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2014.

1 - PREÂMBULO:

1.1 - TORNA- SE PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que a presidenta do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás autorizou nos Autos do Processo Administrativo de Licitação n.º 019.2014.01 a realização do Pregão Presencial n.º 013/2014. Na **Direção Administrativa e Financeira do órgão, onde funciona a CPL, e sessão pública para licitação na modalidade Pregão Presencial**, sito na Rua da Usina, n.º 029, Centro, Canaã dos Carajás/PA, CEP: 68.537-000, tendo como pregoeiro designado o Sr.º Marco Antonio Lage Rolim, instituído pela Portaria n.º 007, de 20 de janeiro de 2014, que estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **"Menor Preço Global"**, pelo regime de empreitada por preço global, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal n.º 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei n.º 8.666/1993, de 21.06.1993, e suas posteriores alterações e Lei Complementar n.º 123/2006.

1.2 O recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até as 10h 30m do dia 10 de outubro de 2014.

1.3 O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no seguinte endereço: Rua da Usina, n.º 029, Centro, Canaã dos Carajás/PA, CEP: 68.537-000. Outras informações poderão ser obtidas no mesmo endereço, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30m às 13h00m, junto à C.P.L.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1 O objeto da presente licitação é a **contratação de locação de software na área de contabilidade pública**.

2.2 As quantidades e discriminação detalhada do produto objeto deste edital constam no formulário de Proposta de Preços, anexo I, qual faz parte integrante deste Edital.

3 - DA ABERTURA:

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 10/10/2014

HORA: 10h 30m

LOCAL: Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás

Rua da Usina, n.º 29, Centro, Canaã dos Carajás-PA, CEP:68.573-000

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:



Rua da Usina, n.º 29, Centro, Canaã dos Carajás – PA
C.N.P.J. 11.487.685/0001-69



4.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio;
- e) Empresa que tenham sócios que sejam funcionários do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás.

5 - DO CREDENCIAMENTO:

5.1 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração, ou documento que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO:

6.1 Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o subitem 9.1 deste Edital.

6.2 No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao Pregoeiro ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos sub-itens abaixo:

6.2.1 No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no subitem 6.2, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em





anexo), o Credenciamento e a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) assinada pelo proprietário da empresa ou pelo Contador (neste último caso, deverá apresentar o número do registro no CRC).

6.2.2 A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 6.2.1 deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6.2.3 A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que o representante declare que os documentos comprobatórios estejam junto ao envelope de habilitação.

6.2.4

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2014
HORÁRIO: 10h 30m

6.2.5

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2014
HORÁRIO: 10h 30m

6.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – PA, ou, pela Comissão Permanente de Licitações do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.4 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa)

6.5 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.6 A autenticação, quando feita pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio ou da Comissão Permanente de Licitações do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, poderá ser efetuada, em horário de expediente, até 30 minutos antes do início dos trabalhos.

6.7 O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.





6.8 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1):

7.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada no formulário fornecido pelo Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, Anexo I deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo as folhas ser rubricadas;

II – Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

III – Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

IV – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá executar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

V - Preço mensal e total ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

VI - Para o prazo inicial do contrato a ser lavrado, o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;

VII - Para as eventuais prorrogações de prazo, os preços serão reajustáveis, a cada doze meses, pela variação do Índice, valor este reajustado com base no índice IPCA-IBGE, tomando-se por base o mês da assinatura do contrato a ser lavrado.

VIII - Excetuam-se das condições acima mencionadas as hipóteses de alterações consensuais ou mesmo unilaterais que provoquem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato lavrado, a qualquer das partes contratantes, oportunidade em que deverá sofrer revisão de preços, para mais ou para menos, no menor período possível.

7.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.3 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.



7.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II deste Edital.

7.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):

8.1 A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme a constituição consistirá em:

I cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

II registro comercial, no caso de empresa individual;

III ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.3 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar o objeto licitado;

8.4 Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;

8.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);

8.6 Certidão negativa de débitos quanto a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.7 Certidão negativa de tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;

8.8 Certidão Negativa de Débitos previdenciárias (INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social);

8.9 Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

8.10 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias da realização da licitação;

8.11 Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo IV deste edital;

8.12 Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme anexo III deste edital;

8.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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.

8.14 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar n.º 123/06, deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

Parágrafo Único – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

8.15 A empresa que apresentar a Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte junto aos documentos de credenciamento enumerados no subitem 6.2.1 e não apresentar a documentação relativa ao item 8.14 terá todos os seus itens classificados pelo direito estabelecido na Lei Complementar 123/06 cancelados e contratados pela empresa que estará em 2º lugar da classificação.

8.16 BALANÇO PATRIMONIAL do último exercício social, exigível e apresentado na forma da lei, inclusive com TERMO DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO, registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

8.17 Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.18 A apresentação dos documentos supracitados deverá ser por cópia autenticada em cartório ou pela comissão. Os mesmos não serão devolvidos;

8.19 As certidões emitidas via internet terá sua autenticidade certificada no sitio emissor da certidão.

9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

9.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

- a) O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Os envelopes de n.º 01 – Proposta e n.º 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados;
- c) A Declaração de Comprometimento dos Requisitos de Habilitação;
- d) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), assinada pelo proprietário da empresa licitante ou por contador (nesse último caso deverá apresentar o número do CRC).

9.2 Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tais como previsto na alínea “a”, do item 9.1 exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10 - DO JULGAMENTO:

10.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

10.1.1 A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.2 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2 Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes;

10.2.2 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para a execução do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados;

10.2.3 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes;

10.2.4 O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5 Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7 O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada como menor preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8 Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

10.2.9 A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10 Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.11 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.12 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de sua compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

10.2.13 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços unitários de locação de sistemas e, de materiais/equipamentos necessários à sua execução, bem



como demonstração de atendimento e funcionamento prático do sistema com relação aos requisitos mínimos previstos no Anexo I, além de outros esclarecimentos que entender necessários.

10.2.14 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.15 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.2.16 Nas situações previstas nos subitens 10.2.9 e 10.2.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.17 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem **18**, deste Edital.

10.2.18 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos veículos condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

10.2.19 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

Será considerado como mais vantajosa para Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás a oferta de menor preço global, proposto e aceito.

10.3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06:

10.3.1 Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observado o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

10.4.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.



10.4.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.4.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.5 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.6 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.4.7 Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.4.8 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.4.9 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feito pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

11.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, sito na Rua da Usina, n.º 029, Centro, Canaã dos Carajás/PA, CEP: 68.537-000.

11.5 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.5.1 Também serão conhecidas as contra-razões a recursos tempestivamente apresentadas.

12 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Autarquia e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2 A Autarquia convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.3 O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo IDURB.

12.4 O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequêntes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado até o limite de 48 meses, conforme Artigos 57 inciso IV e Artigo 65 parágrafo 8º da Lei 8.666/93 desde que haja interesse entre as partes, enquanto que o prazo da licença de uso para consultas, ajustes e emissão de relatórios é indeterminado.

13 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

13.1 Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 deste edital, fixo e irrevogável.

13.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

13.3 No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente ao Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica do município para o devido parecer.

14 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

14.1 As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: **18** – Instituto de Desenvolvimento Urbano; **16 122 1328 2.158** – Manter o Instituto de Desenvolvimento Urbano - IDURB – **3.3.90.39.00** – Equipamentos e material permanente da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2014.

14.2 Estima-se o valor desta licitação em R\$ 1.866,66 (hum mil oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) mensais; e R\$ 22.399,92 (vinte e dois mil trezentos e noventa e nove centavos e noventa e dois centavos) por um período de 12 (doze) meses.

15 – DA CONTRATAÇÃO:

15.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo II deste Edital.

15.2 A contratação será celebrada com duração de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato.

15.3 A Adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações da autarquia para assinar o termo de contrato.

15.4 O simples silêncio da Adjudicatária à regular e inequívoca convocação importará em recusa à assinatura do contrato.

15.5 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para nova sessão pública de processamento do Pregão, visando a celebração da contratação.

15.6 A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, *fac-símile*, *e-mail*, ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que os interessados a tenham recebido.

15.7 A Licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Autarquia, prestando esclarecimento solicitado atendendo as reclamações formuladas.

15.8 O objeto desta licitação deverá ser executado na sede do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, sito à Rua da Usina, nº 29, Canaã dos Carajás/PA, de conformidade com o estabelecido neste Edital e seus anexos

16 - DO PAGAMENTO:

16.1 O objeto desta licitação, em cada uma de suas parcelas mensais, será recebido e atestado pelo Setor de Contabilidade, à vista da nota fiscal/fatura representativa dos serviços prestados, mediante a constatação da obediência das cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

16.2 O pagamento será feito pelo IDURB – Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, em até 15 (quinze) dias contados dos recebimentos das notas fiscais/faturas relativas a cada mês dos serviços prestados, à vista dos respectivos atestados de recebimentos.

16.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

16.4 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

16.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

16.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

- I Entregar com pontualidade o objeto da licitação;
- II Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- IV Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação.

17.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE:

- I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- III Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

18 - DAS PENALIDADES:

18.1 Nos termos do art. 86 da Lei n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

18.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I - advertência;

II - multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato;

III - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3 Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5 As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

19.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado neste edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

19.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3 Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

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



20.4 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

20.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.6 A Presidenta do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei n° 8.666/93.

20.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

20.8 As empresas que interessarem por este Edital, será fornecido gratuitamente. A referida Licitação, vislumbrando o princípio da Publicidade, e, em obediência as legislações pertinentes em vigor sobre a matéria, foi publicada na Imprensa Oficial do Estado do Pará (IOEPA), Mural do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, e no site e no site www.famep.pa.gov.br.

20.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Canaã dos Carajás/PA.

20.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.12 Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Especificações Técnicas dos serviços licitados;

Anexo II - Minuta do Contrato;

Anexo III – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;

Anexo IV - Declaração de não emprego a Menor de Idade;

Anexo V – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VI – Declaração que conhece e aceita o inteiro teor do edital.

Canaã dos Carajás, 29 de setembro de 2014.

Marco Antonio Lage Rolim

Pregoeiro

Portaria 007 de 20 de janeiro de 2014



Rua da Usina, n.º 29, Centro, Canaã dos Carajás – PA
C.N.P.J. 11.487.685/0001-69

ANEXO I (Especificações Técnicas dos Serviços Licitados)

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

Características Gerais do Software necessário ao atendimento da demanda:
Gerar os arquivos magnéticos de acordo com as normas internas E-CONTAS – TCM – Pará;
Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
Utiliza 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;
Possuir atualização <i>on-line</i> dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;
Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
Possuir rotinas de <i>backup</i> e <i>restore</i> claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em <i>pen drive</i> ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., <i>Combo Box</i> e <i>List Box</i> ;
Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
Apresentar <i>feedback</i> imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Objetivo: Permite o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente



os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira.

A) ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Objetivo: Planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual.

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;

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;

Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;

Armazenar 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.

Permitir 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;

Permitir 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);

Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

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

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:

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

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

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

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

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);

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

B) EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Objetivo: Controla e apoia a execução orçamentária e financeira compatibilizando-a às disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos contábeis.

Contabilizar 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;

No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, usa o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Liquidação, ou documento equivalente definido pelo município, para liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para efetivação de pagamentos;

Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;

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;



Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
Possuir rotina para emissão de cheques;
Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
Parar a conciliação bancária disponibiliza rotina que processe 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;
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;
Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; (Cód Convênio)
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: 15.1. Empenhada; 15.2. Liquidada; 15.3. Paga; 15.4. A pagar;
Emitir, sob solicitação, os relatórios: - 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; - 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; - Demonstração de Saldos Bancários; - Boletim Diário da Tesouraria; - Demonstrativo Financeiro do Caixa; - Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária; 16.7. 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; 16.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada); 16.9. Livro razão das contas contábeis; 16.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
Emitir 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: .. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; .. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
Emitir sob solicitação os seguintes relatórios: - Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96; - Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96; - Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;

Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;

CONTABILIDADE: Objetivo: Registro dos atos e fatos administrativos do Município.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 6 níveis;

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;

Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)

Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;

Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;

Dos Movimentos Contábeis:

Tratar 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;

Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;

Não Permitir 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;

Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;

Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;

Emitir relatórios, sob solicitação:

Balancete Mensal;

Diário e Razão;

Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

Sistema de Orçamento Público: OBJETIVO: Este documento tem por finalidade detalhar as especificações técnicas do SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO

Características Gerais:

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;

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

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;

Utilizar ano com quatro algarismos;

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;

Possuir atualização <i>on-line</i> dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;
Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
Possuir rotinas de <i>backup</i> e <i>restore</i> claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
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;
Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., <i>Combo Box</i> e <i>List Box</i> ;
Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
Apresentar <i>feedback</i> imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO PÚBLICO:

Objetivo: Permite o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira.

A) ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Objetivo: Planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Orçamento Anual.

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;
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;
Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
Armazenar 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.
Permitir 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;

Permitir 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);

Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

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

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:

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

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

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

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

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);

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

SISTEMA DE LICITAÇÕES

OBJETIVO: O sistema de licitação tem por finalidade controlar os processos administrativos concernentes as compras realizadas através de processos licitatórios previstos na Lei 8.666/93, através dos seguintes controles:

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA:

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.

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

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;

Utilizar ano com quatro algarismos;

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;

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

Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;

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

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;

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;

Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., <i>Combo Box</i> e <i>List Box</i> ;
Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
Apresentar <i>feedback</i> imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SISTEMA

Controlar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA e ALMOXARIFADO, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
Permitir o controle de preço através das últimas compras (mapa de cotação);
Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes.
Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

RELATÓRIOS BÁSICOS EMITIDOS PELO SISTEMA:

	Certificado de registro cadastral do fornecedor;
	Ficha cadastral do fornecedor;
	Editais de convites, tomada de preço, concorrência e pregão.
	Mapa comparativo de fornecedores;
	Protocolos de entrega das cartas convites;
	Termos de adjudicação e homologação;
	Controle de preços.
	Atas de julgamento das propostas.
	Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS:

	Geração automática dos documentos do processo licitatório;
	Preparação dos mapas de preços;
	Cadastro de fornecedores habilitados a contratar com a Prefeitura.

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS PATRIMONIAIS E MATERIAIS

Objetivo: permite a gestão patrimonial controlando todas as etapas do processo de aquisição de bens ou serviços, de controle do material e de uso e manutenção de frota.

CADASTROS

Do Cadastro de Bens Patrimoniais

Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;

Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;

Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;

Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos.

Do Cadastro de Materiais

Codificar os materiais por tipo de material, código de grupo, subgrupo e item;

Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;

Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;

Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.

PATRIMÔNIO:

Objetivo: Efetuar o controle físico-financeiro dos bens do Ativo Permanente.

Permitir o controle dos bens patrimoniais;

Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;

Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;

Emitir e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;

Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;

Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;

Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;

Emitir relatório de bens em inventário, informando:

Localizados e pertencentes ao setor;

Localizados mas pertencentes a outro setor;

Não localizados;

Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;

Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);

Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;

Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;
Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica;

MATERIAL (ALMOXARIFADO):

Objetivo: Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, incluindo peças e acessórios para veículos.

Processar as requisições de material;
Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;
Controlar ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;
Emitir requisição de compra dos materiais;
Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
Registrar e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).

Horário do Suporte:

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

Por solicitação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá estender o horário de atendimento, sendo neste caso cobradas as horas extras de atendimento com acréscimo de 100% (cem por



cento) nos dias de sábados, domingos e feriados.

PROPOSTA DE PREÇO	TIPO DE LICITAÇÃO	NÚMERO	FOLHA
	Pregão Presencial	013/2014	01
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	FONE-FAX	e-mail	

Apresentar Amostra de Orientações Suporte Técnico contendo, no mínimo, três matérias ou artigos impressos, com assuntos relacionados a uma, ou mais, das áreas do objeto da licitação.

Não é válido para esta amostra manuais de referência, funcionamento ou de utilização de sistemas.

Valor Mensal R\$ (.....).

Valor Total 12(doze) meses R\$ (.....).

Validade da Proposta_____

Condições de Pagamento_____

Assinatura e Carimbo da Firma



Rua da Usina, n.º 29, Centro, Canaã dos Carajás – PA
C.N.P.J. 11.487.685/0001-69

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO N.º/2014

Processo Administrativo de Licitação n.º 019.2014.01

Pregão Presencial n.º 013/2014

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS
CARAJÁS E A EMPRESA**

CONTRATANTES: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, autarquia municipal, sediada na rua da usina, n.º 029, centro, CEP: 68.537-000, inscrito no CNPJ./MF, sob o n.º 11.487.685/0001-69, neste ato representado pela Presidenta, Sr.ª Marili Terezinha Rodrigues de Souza, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade n.º xxxx, SSP/XX, inscrito no CPF, sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Cidade de Canaã dos Carajás, xxxx, n.º xxx, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua....., inscrita no CNPJ/MF n.º e Inscrição Estadual n.º , situada, CEP:, representada pelo seu sócio,, brasileiro,, portador da Cédula de Identidade n.ºSSP/...., e inscrito no CPF sob o n.º, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da Licitação Modalidade Pregão Presencial n.º 013/2014-PMFA, Processo n.º 019.2014.01, que faz parte integrante e complementar deste Contrato como se nele tivesse contido, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666, de 21-06-93, e suas alterações posteriores, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste Contrato é **locação de software na área de contabilidade pública**, incluindo orientações e suporte técnico.

1.1. A CONTRATADA se obriga a executar, para a CONTRATANTE, a publicação na internet, através do sítio: www.xxxx.com.br, onde poderá ser feito link com a página da internet do Município, divulgando os seguintes dados:

1.1.1. – quanto à despesa: os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.

1.1.2. – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS PÁGINAS WEB CONSTANTES DA CLÁUSULA ANTERIOR SERÁ EFETUADA NA SEDE DA CONTRATADA.



2.2. A CONTRATANTE fornecerá os conteúdos de texto através dos sistemas de gestão pública, fornecidos pela CONTRATADA, os quais serão publicados na Internet.

2.3. Através do sistema de Gestão Pública servirá de base de dados para a geração das informações a serem divulgadas no sítio.

2.4. A geração dos dados necessários para divulgação será efetuada por pessoal da CONTRATANTE.

2.5. O PRAZO PARA PUBLICAÇÃO DOS DADOS NO SÍTIO SERÁ DE ATÉ 24(VINTE E QUATRO) HORAS, APÓS O RECEBIMENTO DOS DADOS DA ENTIDADE PÚBLICA, ENVIADOS PELA CONTRATANTE ATRAVÉS DE MÍDIA ELETRÔNICA OU POR E-MAIL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE:

3.1. A CONTRATANTE é a única responsável pelas informações fornecidas para publicação na INTERNET, limitando-se à CONTRATADA apenas a responsabilidade técnica dos serviços de programação visual dos conteúdos e divulgação das informações no sítio.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES:

4.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a - realizar os serviços previstos na cláusula primeira deste contrato, incluindo-se também as atividades de conversão dos arquivos enviados pela CONTRATANTE e importação destes arquivos para Banco de Dados.
- b - Manter a CONTRATANTE informada de novas alterações e implementações no sítio.
- c - atualizar as informações até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento dos dados enviados pela CONTRATANTE.
- d - 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;
- e - aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a- observar as condições discriminadas na cláusula terceira;
- b - realizar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e datas prevista neste contrato;
- c - fornecer os materiais para divulgação no sítio até o dia anterior a publicação, para exibição a partir de 24 (vinte e quatro) horas do dia em que deva ocorrer as devidas publicações legais.
- d - observar as condições contidas no Anexo I, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇOS E CONDIÇÕES:

5.1. A CONTRATANTE pagará o valor mensal de R\$ _____ (_____), referente aos serviços constantes do presente contrato, totalizado o valor global de R\$ _____ (_____).

5.2. A locação de uso dos sistemas de informática, que serão arrendados pela CONTRATADA, não constituirá qualquer transferência de propriedade dos SOFTWARES, os quais pertencem, com





exclusividade à **CONTRATADA**, sendo vedado à **CONTRATANTE** vender, transferir, emprestar, ceder, alienar, reproduzir, copiar, gravar ou onerar de qualquer forma, no todo ou em parte, os sistemas.

5.3 – É parte integrante deste contrato, o anexo único, que trata sobre o Termo de Uso do Sistema.

CLÁUSULA SEXTA - DA MULTA E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

6.1. Os valores estipulados na cláusula anterior serão reajustados anualmente, de acordo com a variação do IGPM - Índice Geral de Preços de Mercado, calculado pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro índice oficial que venha refletir a variação da inflação do período, a partir do primeiro mês após a assinatura do presente contrato.

6.2. No caso da inexecução parcial ou total do presente termo contratual, ou mesmo em caso de mora contratual, poderão ser aplicadas pela contratante as seguintes multas:

- a) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 5%, do valor do contrato;
- b) pela inexecução total do contrato, assim também entendida a recusa à sua assinatura, multa de até 10% do valor do contrato;
- c) pela mora contratual, assim entendido eventual atraso no atendimento de consultas formuladas, multa de 1% (um por cento) do valor da parcela mensal, por dia de atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. AS DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE CONTRATO, CORRERÃO POR CONTA DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO: ÓRGÃO 18 – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO / CÓDIGO: 16 122 1328 2.158 – MANTER O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA, EM RAZÃO DO QUE SERÁ EMITIDO EMPENHO DA DESPESA NA MODALIDADE GLOBAL.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

8.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O preço convencionado na Cláusula Quinta será pago mediante boleto bancário ou débito em conta corrente na data do vencimento estabelecido na Cláusula Quinta (5.1).

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO E DURAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O presente contrato terá duração de ____ (____) meses, podendo ser **estendido** (prorrogado) pelo prazo de **até 48 (quarenta e oito) meses**, conforme **art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. A **CONTRATANTE** fará publicar em local de costume, o extrato deste Contrato, em conformidade com o que estabelece o Parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL





12.1. As partes contratantes submetem-se integralmente ao cumprimento da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1. Fica eleito o foro de Canaã dos Carajás, para dirimir as questões oriundas da execução deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Canaã dos Carajás (PA), ... de de 2014.

MARILI TEREZINHA RODRIGUES DE SOUZA

Presidenta

Portaria 077 de 21 de fevereiro de 2014

Representante Legal do CONTRATANTE

EMPRESA
Representante Legal

Testemunhas:

Nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, a presente minuta foi examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás, por atender aos requisitos legais.



Rua da Usina, n.º 29, Centro, Canaã dos Carajás – PA
C.N.P.J. 11.487.685/0001-69



PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2014

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa
(CNPJ) _____, com sito à (endereço completo) _____
_____, **Declara**, sob as
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação
com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.





PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2014

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de
seu representante legal o (a) Sr.
_____)

_____ portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.





PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2014

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de
seu representante legal o (a) Sr.
_____)

_____ portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei n° 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1. “c” do mesmo edital, e para fins do Pregão Presencial n.º 013/2014 do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã do Carajás, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.





PREGÃO PRESENCIAL 013/2014

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de
seu representante legal o (a) Sr.
_____) _____
_____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, ____ de _____ de ____

Assinatura e carimbo do CNPJ

