



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
Comissão Permanente de Licitação



CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE IBARETAMA, pelo prazo de até cinco anos;

19.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

19.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.6. As multas serão recolhidas em favor do Município de Ibaretama, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município de Ibaretama e cobradas judicialmente.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE IBARETAMA.

19.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

20.1.1. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

20.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

20.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
Comissão Permanente de Licitação



contrário.

20.4. É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.7. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

20.9. O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

20.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.13. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

20.14. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Rua Pe. João Scopel nº 55 - Centro - Ibaretama - Ceará, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas.

20.14.1. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.tcm.ce.gov.br.

20.15. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
Comissão Permanente de Licitação



órgão, situado no endereço Rua Pe. João Scopel nº 55 - Centro - Ibaretama - Ceará, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas.

20.16. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

20.17. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

20.18. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Ibaretama, com exclusão de qualquer outro.

Ibaretama/CE, de 23 de Janeiro de 2014.

Maria Verônica da Silva Melo
MARIA VERÔNICA DA SILVA MELO

Pregoeiro

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
Comissão Permanente de Licitação



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, de Implantação, Migração e Treinamento, com Suporte Assistido por 11 (onze) meses, dos softwares

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICO DE INFORMATICA QUE DISPONIBILIZE O LICENCIAMENTO (ARRENDAMENTO) DE DIREITOS DE COM MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, DOAÇÃO E PORTAL DA TRANSPARENCIA PUBLICA.	11.00	MÊS	4.905,000	53.955,00
VALOR TOTAL R\$					53.955,00

2 - INTRODUÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência destina-se a contratação de aplicativos / softwares de Gestão Municipal, para subsidiar a Prefeitura Municipal de Ibaretama

2.2. O objetivo principal é conjugar esforços no sentido que a Prefeitura Municipal de Ibaretama, além de participar da instalação de infraestrutura de rede e comunicação, possam buscar, também, meios de incorporação da Tecnologia da Informação e Comunicação para o aumento da eficiência administrativa e modernização da gestão.

3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1. Os municípios Brasileiros, em sua maioria já estão contemplados por algum tipo de aplicação / software para informatizar e automatizar áreas chaves da gestão, entre elas: financeira e orçamentária; por exigência da modernização do Estado ou por algum aparato legal. No entanto, a necessidade da implantação de um conjunto de software aplicativos decorre da necessidade de um melhor acompanhamento das informações contábeis, financeiras, de compras, patrimoniais, licitação e contratos e das demais informações alusivas ao setor de recursos humanos.

O conjunto de software aplicativos possibilitará a melhoria do fluxo de informações por toda a administração nos processos, além disso, espera-se a padronização dos procedimentos, maior agilidade nos serviços prestados, maior controle de informações, acesso rápido a informações e relatórios gerenciais para tomada de decisão por parte do gestor.

A opção por contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, em Tecnologia

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
Comissão Permanente de Licitação



da Informação e Comunicação - TIC, de Implantação, Migração e Treinamento se faz necessário visto atualmente a Prefeitura Municipal de Ibaretama não prover de pessoal com capacidade intelectual para modelagem, desenvolvimento, implantação e treinamento de sistemas de tamanha complexidade.

4 - DESCRIÇÃO DOS APLICATIVOS

4.1. O conjunto de software aplicativos destina-se a informatizar a gestão do poder legislativo de forma integrada. O sistema possui 5 (cinco) grandes áreas:

4.1.1 A Área Financeira destina-se a gestão orçamentária, empenho, tesouraria e contabilidade. Como o sistema pode operar com mais de uma instituição, o controle orçamentário será realizado de forma integrada, cada instituição lança suas despesas e receitas e será consolidada os valores e gera os relatórios financeiros e gerenciais. O objetivo principal é facilitar o controle, centralizar as informações e tornar mais visíveis os valores orçamentários e financeiros.

4.1.1.1 Módulos e funcionalidades da área financeira:

- a) Orçamento: Controle Orçamentário;
- b) Empenho: Controle da emissão, liquidação e pagamento dos empenhos;
- c) Tesouraria: Controle do recebimento de receita, pagamento de empenhos;
- d) Contabilidade: Controle do fechamento contábil, processamento e emissão de balancetes e relatórios legais.

4.2 A Área Patrimonial destina-se ao controle dos sistemas que envolvem compras, estoque, consumo e patrimônio.

4.2.1 Principais módulos e funcionalidades desta área:

- a) Compras: Controla o cadastro dos itens de compras que serão integrados aos itens de estoque. Cada item cadastrado está ligado ao desdobramento do plano de contas. Possibilita o controle das compras desde a solicitação até a geração do pré empenho pelo setor que compras.
- b) Licitações: Controla o cadastro das licitações, relação de itens, lançamentos de valor e outros.
- c) Patrimônio: Controle da localização do bem patrimonial e a guarda de bens.

4.3 SOFTWARE DE COTABILIDADE

- Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM ;
- Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 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;
- Possuir rotinas de backup e restore ;
- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
Comissão Permanente de Licitação



- 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;
- Possuir rotina para emissão de cheques;
- Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- Para a conciliação bancária disponibilizar 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 legislativo no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- 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; Código 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:
 1. Empenhada;
 2. Liquidada;
 3. Paga;
 4. A pagar;
- Emitir, sob solicitação, os relatórios:
 1. Demonstração de Saldos Bancários;
 2. Boletim Diário da Tesouraria;
 3. Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 4. Demonstração diária de receitas extraorçamentária e despesas realizadas;
 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;
 6. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
 7. Livro razão das contas contábeis;
 8. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário;
 9. Demonstração dos gastos com Educação, detalhando os percentuais de gastos com o magistério e pessoal de acordo com a Lei;
 10. Demonstração de aplicação dos 40% com recurso do Fundeb;
 11. Demonstração dos gastos com a Saúde, detalhando os percentuais de gastos com de acordo com a Lei;
 12. Demonstração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal de acordo com a LRF.
- 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;

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
Comissão Permanente de Licitação



· Emitir relatórios, sob solicitação:

1. Balancete Mensal;
2. 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):

1. Anexo 1 - Dem. da receita e despesa segundo as categoria econômica;
2. Anexo 2 - Receitas segundo as categoria econômica;
3. Anexo 3 - Natureza da receita;
4. Anexo 4 - Natureza da despesa;
5. Anexo 5 - Função e subfunção de governo;
6. Anexo 6 - Programa de trabalho;
7. Anexo 7 - Natureza da despesa segundo as categoria econômicas;
8. Anexo 8 - Funções e subjunções e programa por projeto atividades;
9. Anexo 9 - Funções e subjunções e programa e programa por vínculos;
1. Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
2. Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
3. Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
4. Anexo 13 - Balanço Financeiro;
5. Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
6. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

4.5. SOFTWARE DE TESOURARIA

- Deverá ser integrado ao Sistema de Contabilidade, permitido a movimentação financeira dos recursos, mediante pagamentos exclusivamente por meio eletrônico diretamente em conta corrente dos fornecedores e prestadores de serviços, conforme Decreto Federal Nº 7.507/2011;
- Deverá permitir que sejam agendadas os pagamentos de empenhos, de despesas extras, de restos a pagar, e demais pagamentos, para que os valores de pagamentos sejam automaticamente creditados nas contas correntes dos respectivos credores;
- Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 7, linux ou compatíveis com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Gerar os arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem realizados pelo sistema bancário;
- Organizar os pagamentos no formato exigido pelos Bancos Oficiais e enviar um arquivo de relação de pagamentos aos computadores dos bancos, para que os mesmos se encarreguem de transferir os valores nas respectivas contas dos Credores;
- Possibilitar a automação dos pagamentos de empenho a fornecedores e prestadores de serviços, e facilitar o controle diário das contas correntes do Contratante e sua prestação de contas, bem como agilização dos pagamentos;
- Disponibilizar na conciliação bancária uma 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 Contratante no Banco, e efetuar a conciliação bancária promovendo automaticamente o controle financeiro e analisar os extratos enviados pelos Bancos , apontando, se houver, eventuais divergências emitindo relatório de forma automática;

4.6. SOFTWARE DE LICITAÇÕES

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
Comissão Permanente de Licitação



- Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo;
- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- 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, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- 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.
- Emitir CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
- Emitir Editais de Convites, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão;
- Emitir Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- Emitir Termos de adjudicação e homologação;
- Emitir Atas de julgamento das propostas.

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

- Disponibilização dos dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet da Prefeitura Municipal. Disponibilizando à Prefeitura Municipal de Ibaretama hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12527/11 e 131/09.
- Disponibilização de todas as informações de interesse público proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Procedimentos para solicitação de informações, e outros para atender às Legislações.

4.8 - SOFTWARE DE COMPRAS

- Módulo de Controle de Bens de Consumo ou Módulo para Controle do Almoxarifado. As principais características são o controle de entrada e o controle de saídas (documentos de saída: requisições, Unidades Administrativas - destino, responsável pela solicitação). O Sistema deverá:
- Registrar, de forma temporal, os responsáveis pelo Almoxarifado. O cadastro deverá indicar o documento legal que habilita o mesmo a realizar os procedimentos de distribuição em um dado período;
- Possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de itens, bem como sua classificação em Grupos, Subgrupos e Tipo de Medida;
- Registrar toda a movimentação de entrada (E), saída (S), devolução (D) e transferências (T) de itens feitos nos Almoxarifados;

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
Comissão Permanente de Licitação



- As informações de Entrada serão registradas com os seguintes atributos: dado da Nota Fiscal, dados dos fornecedores, data de entrada, quantidade, tipo e descrição, além de informações contábeis como número do empenho, dotação orçamentária, unidades Gestora, Executora e setor (opcional);
- A distribuição para os setores (Saída) se dará mediante processo de distribuição para cada setor. O registro das saídas deverá ser efetuado mediante emissão de Nota de Saída devidamente autorizada;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
- Efetuar a baixa no estoque pelo fornecimento de material;
- Emitir relatório "Ficha de Prateleira" informando todas as entradas e saídas organizadas cronologicamente;
- Emitir relatório de Entradas e Saídas por data, por Unidade Gestora, Unidade Executora e Setor, por Grupo e Subgrupo de Produtos;
- Emitir relatório de Notas de Entrada e Saídas por data, por Unidade Gestora, Unidade Executora e Setor e Classificação de Despesa;
- Emitir relatório com Resumo de Entradas e Saídas agrupadas por Grupo e Subgrupo de Produtos, por Data, contendo o valor total movimentado no período;
- Emitir relatório de Requisições por Setor e Responsável.

4.9 - SOFTWARES DE PATRIMÔNIO

Possuir Módulo de Controle de Bens Duráveis ou Módulo para Controle do Patrimônio. As principais características são o controle de Entradas e Saídas de Bens Móveis, Bens Imóveis e Bens Semoventes, doravante chamados de Bens Patrimoniais:

- Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens Patrimoniais separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens por Unidade Gestora, Unidade Executora e Setor;
- Manter as informações cadastrais de bens móveis, de bens imóveis e bens semoventes (raça, quantidade, cor, idade) com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- Para os bens imóveis, permitir o lançamento de imóvel desapropriado com nome, endereço, área, escritura, valor, destinação, etc.;
- Classificar os bens permanentes de acordo com o classificador de classes e sub-classes e por categoria de despesa;
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Realizar o cadastramento temporalizado dos responsáveis;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos Bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
- Emitir o relatório analítico tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial, para fins de conferência com o arquivo de patrimônio do sistema de informação municipal;
- Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- Permitir realizar a baixa do bem, pela comissão de inventário de bens, que não foi localizado no setor durante o inventário;
- Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/ departamento/unidade executora, classe e responsável;
- Emitir relatório dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
Comissão Permanente de Licitação



- Permitir o registro do tipo de baixa de bens (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
- Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item atendendo as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;
- Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de Bens Patrimoniais, informando: Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual para Prestação de Contas;
- Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
- Possibilitar que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento;
- Possibilitar o cadastro de bens utilizando o tombamento automático e sequencial ou ainda permitir que o operador informe o bem tombado;
- Emitir relatório de inclusões por bens ou por localização;
- Emitir relatório de baixas por bens ou por localização;
- Emitir o Termo de Responsabilidade dos Bens, Termo de Baixa dos Bens e Termo de Transferência de Bens;
- Permitir a impressão das fichas individuais dos bens móveis e imóveis ativos e baixados;
- Possuir Rotina de Importação e atualização de levantamento de inventário realizado por equipamento de leitor de código de barras; Após a informação da CONTRATANTE da marca/modelo do coletor de dados, essa funcionalidade deverá ser disponibilizada em até 30 dias;
- Permitir a exportação dos dados para atender o Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará (TCM-CE) conforme Artigo 2º da Instrução Normativa nº 01/1997.

5 - DO ORDENAMENTO JURÍDICO NACIONAL

5.1. Modalidade de Licitação

5.1.1 Este TR foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública; Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei n. 10.520 de 17 de julho de 2002 e o Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005 e, constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, que objetiva viabilizar a utilização de aplicativos descritos neste TR e seus anexos.

5.1.2 Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.

5.1.3 Os serviços que constituem o Objeto deste TR enquadra-se no conceito de bem comum, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e, ainda, verificou-se que este serviço é prestado comercialmente por mais de uma empresa no mercado.

5.1.4 Assim, entende-se, que deverá ser processado um PREGÃO, a ser realizado de forma presencial com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

6 - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO