



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2017

PREÂMBULO

Procedimento Administrativo: EI/CMI/ES-SG N.º 035/2017, Prot. Fls 17-V, n.º 036-I de 14/09/2017

Origem: Secretaria Geral

A **Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo**, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 013/2017 de 26/04/2017, **TORNA PÚBLICO** que realizará procedimento licitatório, na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal n.º. 10.520/02 de 17 de julho de 2002 – institui a modalidade Pregão; Lei Federal n.º. 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Complementar 123, de 14/12/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, atualizada através da Lei Complementar 147/2014 e demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais do Direito e condições estabelecidas no presente edital.

1 – DA SESSÃO PÚBLICA

1.1 – O Pregão Presencial será realizado, em sessão pública, na **Secretaria da Câmara Municipal sito à Travessa Beccalli, n.º 46, Itarana/ES - CEP: 29620-000 – Tel. (27) 3720-1404 e (27) 999033316**, na data e horário abaixo mencionados.

1.2 – DATA E HORÁRIO:

DATA: 11/12/2017

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até às 8h30min

SESSÃO PÚBLICA: às 9h00min

1.3 – Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como a CARTA CREDENCIAL (**Modelo ANEXO VII**) e a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (**Modelo ANEXO VI**), definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horário citados nos subitem 1.1 e 1.2.

1.4 - O edital encontra-se disponível através do site: camaraitarana.es.gov.br/transparência/Licitações ou pelo e-mail: cpl@camaraitarana.es.gov.br ou junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio no endereço descrito no subitem 1.1, em dias úteis, no horário de 07 às 13h00min, com exceção do dia 29/11 quando o expediente terá início às 14:00 horas com término previsto para as 21h00 min.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópias autenticadas, por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio desta Câmara hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente ao credenciamento; c) publicação em órgão da imprensa oficial.

2.2 - Se a licitação não puder ser processada e concluída em uma única sessão, em face de dúvidas surgidas que não possam ser resolvidas de imediato, ou de diligências que devam ser efetuadas, os motivos deverão ser registrados em ata e o prosseguimento da licitação efetivar-se-á em reunião a ser convocada posteriormente.

2.3 – 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 horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Pregoeiro.

3 – DO OBJETO

3.1 – Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares de Gestão Pública, bem como, fornecimento, licenciamento, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, atualização, conversão de dados (se necessário), suporte técnico e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Itarana/ES conforme especificações e condições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo I, que integra o presente edital para todos os fins.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária 3.3.90.39.000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**.

5 – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – Distrito Federal e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.1.1 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta.

6.2 - Não será admitida a participação de empresas que:

- a)** estejam constituídas sob a forma de consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- b)** que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei n.º. 8.666/93, ou do art. 7º da Lei n.º. 10.520/02;
- c)** cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração motivada pelas hipóteses previstas no art.88 da Lei n.º. 8.666/93;
- d)** sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- e)** estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f)** enquadrada no disposto do artigo 9º da Lei n.º. 8.666/93 e alterações.
- g)** sejam estrangeiras e que não funcionem no país;

6.3 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.

7 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** O credenciamento dos licitantes;
- b)** o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- c)** a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a escolha da proposta do lance de menor preço;
- d)** a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- e)** responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- f)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- g)** desclassificar propostas indicando os motivos;
- h)** conduzir os procedimentos relativos aos lances;
- i)** verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- j)** declarar o vencedor;
- k)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- l)** elaborar a ata da sessão;
- m)** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;
- n)** abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

8 – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.

8.1 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observado o prazo legal, o Licitante poderá formular consultas ao Pregoeiro por e-mail: **cpl@camaraitarana.es.gov.br**, ou pelo endereço e horário citados no subitem 1.1 e 1.4 informando o número do Pregão Presencial, **com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.**

8.2 - As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, por escrito, firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade e dar entrada no protocolo da Câmara Municipal de Itarana/ES no endereço e horário citados no subitem 1.1 e 1.4.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

8.2.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida no subitem 1.2 (data de abertura), devendo a Câmara julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme prevê art. 41, § 1º, da Lei N° 8.666/1993, que institui normas para licitações.

8.2.2 - Em se tratando de Licitante, a impugnação deverá ser protocolada até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme prevê art. 41, § 2º, da Lei N° 8.666/1993, que institui normas para licitações.

8.3 - As impugnações intempestivas não serão sequer conhecidas.

8.4 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.5 - Visando a assegurar um prazo mínimo para que a Licitante possa levar em conta a errata na preparação da documentação, a Câmara poderá alterar a data fixada no subitem 1.2 deste Edital, prorrogando o prazo para a entrega da documentação da Licitação ou reabrindo integralmente o prazo inicialmente estabelecido para a entrega da documentação, quando, **inquestionavelmente**, a alteração afetar a formulação das propostas, mediante a divulgação de nova data, por aviso publicado nos mesmos veículos de divulgação anterior.

8.6 – Se acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.7 – Caberá o **Pregoeiro** decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.8 - Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção **imediatamente e motivadamente** após a fase competitiva, com registro da síntese das suas razões, no prazo de 03 (três) dias. Os demais Licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.9 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

8.11 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

8.12 - Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

8.14 - Os **recursos** e contra-razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à **Câmara Municipal de Itarana/ES, no endereço citado no subitem 1.1, em dias úteis, no horário de 07 às 13h00min, com exceção do dia 29/11 quando o expediente terá início às 14h00min com término previsto para as 21h00min, o qual deverá receber, examinar e submeter a autoridade competente, que decidirá sobre a sua pertinência.**

8.15 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Exmº. Senhor Presidente da **Câmara Municipal de Itarana, do Estado do Espírito Santo**, por intermédio do Pregoeiro, que deverá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

8.16 - Os recursos deverão ser assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos).

8.17 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação via e-mail.

8.18 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria da Câmara Municipal situada no endereço e horário citados no subitem 1.1 e 1.4, mediante requerimento prévio devidamente protocolado no Protocolo da Secretaria da Câmara.

9 – DO CREDENCIAMENTO

9.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, para a realização da sessão pública, os interessados ou seus representantes legais deverão proceder ao respectivo **CREDENCIAMENTO, comprovando**, se for o caso, possuírem os necessários poderes para ofertar lances, interpor e/ou renunciar à interposição de recursos, bem como praticar todos os atos inerentes ao certame.

9.1.1 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como manifestar interesse recursal;



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

9.1.2 - Para a efetivação do CREDENCIAMENTO o representante do proponente exhibirá ao Pregoeiro qualquer DOCUMENTO DE IDENTIDADE EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO e CPF/MF, JUNTAMENTE COM UM ORIGINAL DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO (**ANEXO VII**) que o autorize a participar especificamente deste Pregão ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO, que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmarem declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente;

9.1.3 – Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar, através de documento EM SEPARADO, no caso, cópia do contrato social e suas alterações, a condição alegada de representante, e consequente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, devendo, neste instante, apresentar a sua cédula de identidade, ou documento equivalente e CPF/MF.

9.1.4 - Para efetivação do **Credenciamento, é OBRIGATÓRIA** à apresentação da Cópia Autenticada do **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos, do Documento de Eleição de seus Administradores, devidamente Registrados na Junta Comercial** ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou cópia acompanhada do original para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Itarana/ES, ou pela Internet, nos casos em que o Órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra;

9.1.5 – Para efeito de atendimento ao subitem 9.1.4 COMPREENDE –SE COMO:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) 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 o exigir.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.5.1 – A apresentação do **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, presta-se a observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido **no subitem 3.1**.

9.1.5.2 – Na hipótese do Licitante não estar presente à Sessão Pública este deverá enviar o **Contrato Social**, ou documento equivalente, devidamente autenticado, no envelope nº 2 (**HABILITAÇÃO**), para atender ao disposto no subitem **9.1.5.1**.

9.2 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Itarana/ES, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

9.3 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

9.4 – Cada representante somente poderá representar um único proponente.

9.5 – O representante legal do licitante que não credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes.

9.6 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, apresentado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-los no envelope nº 2 – Habilitação.

NOTA: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum dos envelopes de proposta comercial e/ou habilitação.

10 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os envelopes (**PROPOSTA e HABILITAÇÃO**) serão entregues separadamente ao Pregoeiro, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

ENVELOPE Nº 001 – “PROPOSTA DE PREÇO”
À CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017

ENVELOPE nº 002 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
À CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017

11 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1 – Aberta a sessão pelo Pregoeiro na Secretaria da Câmara Municipal de Itarana/ES em cumprimento ao disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/02 os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO VI)**.

11.1.1 – A declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº. **001 – PROPOSTA** e nº. **002 – HABILITAÇÃO**.

11.1.2 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no subitem **9.1.2**, o Pregoeiro disponibilizará a estes um **modelo de declaração** que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

11.1.3 - Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o subitem **9.1.2** em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "Câmara Municipal de Itarana do Estado do Espírito Santo - **Pregão Presencial nº. 002/2017 - Envelope DECLARAÇÃO**".

11.2 – Em seguida, o pregoeiro dará ciência aos presentes do recebimento da declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, dos envelopes nº 01 (proposta de preço) e nº 02 (documentação de habilitação) dos interessados ausentes, previamente encaminhados ao mesmo, declarando que seus autores não poderão ofertar lances ou interpor recursos, direito este reservados aos presentes ou devidamente representados.

11.2.1 – **Em nenhuma hipótese** serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital, bem como as propostas feitas por carta, telegrama ou e-mail.

11.3 – Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que o mesmo procederá à verificação da sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

12 – DO ENVELOPE Nº. 001: PROPOSTA

12.1 – **A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:**

a) Ser datilografada ou digitada preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinados neste edital, datada e assinada pelo representante legal.

b) Prazo de validade da proposta, não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação, expressa em algarismo e por extenso;

c) Nome e código do Banco e da agência, nº da Conta Bancária e Praça de Pagamento;

d) Indicar a **Razão Social da proponente, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura do contrato.**

e) Declarar expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal de Itarana/ES e demais serviços necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus Anexos.

f) A proposta deverá ser apresentada conforme modelo da proposta de preço, nos moldes do **ANEXO II**.

12.2 – Ocorrendo discordância entre os preços unitário e global, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro, proceder às correções necessárias, inclusive com relação ao preço global.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

12.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ou forem elaboradas em desacordo com a especificação detalhada do objeto oferecido rigorosamente de acordo com os termos deste Edital e Anexos, não se admitindo propostas alternativas.

12.4 – 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.

12.5 – Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.6 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser executados para a Câmara Municipal de Itarana sem ônus adicionais.

12.7 – **As licitantes que queiram invocar a CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar n° 123/2006 deverão entregar no Envelope n° 01, além da proposta de preços, as seguintes documentações:**

a) Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/2006, conforme **ANEXO V**.

b) Certidão expedida no presente exercício (2017) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/2006;

12.8 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

13 – DO ENVELOPE Nº. 002: HABILITAÇÃO

13.1 – Para a habilitação, os interessados deverão apresentar documentação com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente ou servidor da unidade que realizará o Pregão (anterior à data da sessão), ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

13.1.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30(trinta) dia, no caso de microempreendedor.

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “**Objeto Social**” enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que não abrange o objeto que ela própria cadastrou, será considerada **DESCLASSIFICADA**; não tem pode deixar?

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que não abrange o objeto que ela própria cadastrou, será considerada **DESCLASSIFICADA**;

d) 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 o exigir;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.1.3 – DA REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) Prova de Regularidade para com a Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05/09/2014(tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União)

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

f) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - nos termos da Lei 12.440, de 7 de julho de 2011)



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

13.1.3.1) As veracidades das certidões apresentadas pelos licitantes serão feitas pelo Pregoeiro e/ou Membros da Equipe de Apoio através dos respectivos sites.

OBSERVAÇÕES:

- a) Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado e Município de Itarana/ES, **90 (noventa) e 60 (sessenta) dias** respectivamente.
- b) A Certidão Negativa de Débito (CND) exigida na alínea “c” do subitem **13.1.3** deverá conter o mesmo **CNPJ** apresentado pelo Licitante no momento do Credenciamento.
- c) Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).
- d) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme **subitem 12.7**) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n º 123/2006;
- e) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea “c” da observação decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n º 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º do artigo 43 da Lei Complementar n º 123/2006 c/c com o § 2º do artigo 64 da Lei n º 8.666/1993 e suas alterações.

13.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de aptidão fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove o bom desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com objeto da licitação.
- b) A licitante deve fazer declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidos no edital, **ANEXO I**, e que caso seja vencedora do certame demonstrará os sistemas, caso venha a ser solicitado pela Administração.
- b.1) Caso a licitante não demonstre quaisquer das funcionalidades e requisitos exigidos **será desclassificada** e far-se-á a convocação das outra(s) licitante(s), na ordem de classificação.

13.1.5 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) **Certidão Negativa de Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência ou Concordata), expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica** (domicílio da licitante), e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade. VER
 - a.1) a empresa que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório /sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

13.1.6 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- a) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas e ou empresa de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar **no Envelope n º 1 (Proposta de Preço)** os seguintes documentos:
 - a.1) Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n º 123/2006, conforme **ANEXO V**.
 - a.2) Certidão expedida no presente exercício (2017) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar n º 123/2006;
 - b) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n º 123/2006;



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea "b" decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n° 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º do artigo 43 da Lei Complementar n° 123/2006 c/c com o § 2º do artigo 64 da Lei n° 8.666/1993 e suas alterações.

13.1.7 – OUTROS DOCUMENTOS:

a) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma do **Anexo IV**; e,

b) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos, na forma do **Anexo III**;

13.1.8 – OBSERVAÇÕES

13.1.8.1 – Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Artigo 32 da Lei n° 8666/93 e suas alterações. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar que seja enviada qualquer documentação exigida no presente edital.

14 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO

14.1 – Para julgamento das propostas será adotado critério de **menor preço global**.

14.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

14.2.1 – Não atenderem as disposições contidas neste edital;

14.2.2 – Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

14.2.3 – Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

14.3 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VIII, do Artigo 4º, da Lei n° 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

14.4 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as menores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

14.5 – Para oferta de lances o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor.

14.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances. Valerá, para efeito de classificação das propostas, o valor da proposta escrita ou, sendo o caso, o valor do seu último lance ofertado.

14.7 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

14.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente à penalidade constantes no item 15 (quinze) deste Edital.

14.9 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

14.10 - **Aplicar-se-ão às empresas que invocarem a condição de microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme subitem 12.7, dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, as prescrições dos artigos 44 e 45.**

14.11 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

14.12 - Sendo aceitável a oferta, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de **"HABILITAÇÃO"** do licitante que apresentou a menor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

14.13 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado posteriormente o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

14.14 – Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.15 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente**, no final da sessão, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03(três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, nos termos do art. 4º inc. XVIII da Lei 10.520/2002.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

14.16 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, na sessão, importará a **DECADÊNCIA** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

14.17 – Adjudicado o objeto da licitação, ficará o licitante vencedor obrigado a apresentar ao Pregoeiro, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas** contadas a partir da assinatura da ata, nova planilha de custos, salvo se mantidos os preços constantes de sua proposta escrita.

14.18 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequêntes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o serviço definido no objeto deste Edital e seus Anexos.

14.19 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da Equipe de Apoio, sendo-lhes facultado este direito.

14.20 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

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

14.22 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Ao (s) **Licitante (s)** poderá (ão) ser aplicada (s) a (s) seguinte (s) sanção (ões), além das responsabilidades por perdas e danos, observando-se o art. 7º da Lei 10.520/2002 e os Artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e alterações:

I – advertência – nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em receber o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato: superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

15.2 – As multas previstas no inciso II do subitem **15.1**, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

15.3 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem **15.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.4 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

15.5 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

15.6 – As sanções previstas nos incisos **I, II, III e IV**, do subitem **15.1** são da competência do Presidente da Câmara Municipal de Itarana, responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

16 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

16.2 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

17 – DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, será emitido a o Contrato de Prestação de Serviço, visando o início da execução dos serviços licitados.

17.2 – O Licitante vencedor **terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis para implantação**, contados a partir do recebimento da autorização dos serviços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.3 – Deverá ainda estar em dia com a Fazenda Publica Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Justiça do Trabalho.

17.4 – A recusa injustificada do licitante vencedor em receber a autorização dos serviços, ensejará a contratante à aplicação das penalidades, que couberem previstas no item 15.

17.5 – O Contrato de Prestação de Serviços **poderá ser cancelado e/ou rescindido pela Câmara Municipal de Itarana:**

a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no artigo 78 da Lei n ° 8.666/93.

b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela Câmara Municipal de Itarana.

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

18 – DO PRAZO DE ENTREGA

18.1 – O prazo de entrega dos serviços de instalação, será em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da autorização dos serviços.

18.2 – A Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo, por intermédio de seu Pregoeiro encaminhará ao(s) licitante(s) o Termo de Contrato relativo ao presente pregão. Se esta não aceitar a Administração poderá convocar na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas deste edital.

19 – DO CONTRATO, FISCAL E DO GESTOR

19.1 - A Câmara convocará, por escrito, o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias, assinar o instrumento contratual ou retirar a nota de empenho, obedecendo o disposto neste Edital e às condições do Capítulo III da Lei n° 8.666/93 e alterações.

19.1.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou retirar nota de empenho, a Câmara poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

19.1.2 - Caso a contratada envie o contrato assinado por correspondência postal, à mesma deverá informar **o número do comprovante de Rastreamento de Objetos**, emitido pela empresa prestadora do serviço postal, dentro do prazo previsto no subitem 19.1.1 deste edital.

19.2 – É facultado à CMI, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

19.3 - Para celebrar o contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

19.4. O prazo estipulado no subitem 19.1 poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado do adjudicatário, aceito pela Câmara, uma única vez e por igual período.

19.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CMI, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.5.1. O disposto neste item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do subitem 19.2 deste Edital, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

19.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas, sem comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19.7. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento e às condições da proposta da empresa vencedora

19.8. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Presidência da Câmara Municipal de Itarana, nos termos do Artigo 67, da Lei. n ° 8.666/93 que deverá atestar a realização dos serviços contratados, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

19.9. O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

19.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

19.11. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Itarana e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade;

19.12. Caso os serviços não tenham sido realizados satisfatoriamente, a contratada sofrerá as penalidades previstas na Lei n ° 8.666/93, consolidada.

19.13. O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste Edital.

19.14. O gestor do Contrato será designado pelo Presidente da Câmara.

20 – DO PAGAMENTO E DO PREÇO

20.1 - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente, até o décimo dia subsequente ao mês de fornecimento do objeto, mediante a apresentação de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras, de acordo com o ateste efetuado pela fiscalização da Contratante.

20.2 – Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) descrever o serviço, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do Processo e do Contrato.

20.3 – Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

20.4 – Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

20.4.1 – não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;

20.4.2 – inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com a Câmara Municipal, por conta do estabelecido neste Edital;

20.4.3 – erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

20.5 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a certidão negativa de falência ou concordata.

20.6 – Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

20.7 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de serviços.

20.8 – A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

20.9 – É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

20.10 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhidos nos documentos de habilitação do pregão em epígrafe.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

20.11 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão em epígrafe, deverá ser comunicado a Câmara Municipal de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

20.12 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

20.13 - Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12(doze) meses.

20.14 - Ocorrendo prorrogação contratual, o valor inicial para o serviço de locação e manutenção dos Sistemas Informatizados integrados, poderá ser reajustado com base na variação acumulada do IGP-M - FGV (ou de outro índice que venha a substituí-lo em virtude de medida governamental) desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da assinatura do presente contrato, de acordo com a Lei n° 8.666/93.

21 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

21.1 – A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos do artigo 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei n° 8.666/1993 e suas alterações.

21.2 – As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser autorizado pelo Presidente da Câmara.

22 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE PREGÃO

22.1 – A Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas.

22.2 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23 – DA VIGÊNCIA

23.1 – O prazo de vigência do Contrato será de 12(doze) meses, contados a partir de 1º de janeiro de 2018, podendo ser prorrogado na forma do Inciso IV, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

24. DO FORNECIMENTO E DA EXECUÇÃO

24.1 – O fornecimento e a execução dos serviços serão na forma, prazo e demais condições previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato que integram este edital, bem como item 17 e 18 do mesmo.

25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2 – Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

25.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

25.5 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado Diário Oficial dos Municípios e/ou Jornal de grande circulação no Estado do Espírito Santo.

25.6 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

25.7 – A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

25.8 – É facultado o Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

25.9 – O prazo de execução dos Serviços admite prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do edital;
- b) aumento das quantidades inicialmente previstas no edital, nos limites permitidos na Lei n° 8666/93;
- c) impedimento de cumprimento do Edital por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- d) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração.

25.10 – O Pregoeiro poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

25.11 – As informações e esclarecimentos relativos a presente Licitação serão fornecidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, de acordo com o subitem 8.1 deste Edital.

25.12 – As Impugnações de Edital, os Recursos, e solicitações de vistas/cópias dos autos **DEVEM** ser protocolados na Secretaria da Câmara Municipal de Itarana/ES situada à Travessa Beccalli, n° 46 – CEP 29620-000, devendo ser endereçados ao Pregoeiro.

25.13 – As comunicações relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou no endereço mencionado no subitem anterior.

25.13.1 – As comunicações recebidas via e-mail deverão ser realizadas com remessa dos originais, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

25.14 – Somente admitir-se-á subcontratação parcial do objeto, com anuência da Contratante, de acordo com o artigo 78, inciso VI, da Lei n° 8.666/93.

25.15 – Informações complementares inerentes a este Pregão poderão ser obtidas pelos interessados através dos telefones (27)3720-1404 e (27) 999033316 em dias úteis de 07 às 13h00min com exceção do dia 29/11 que o expediente será das 14h00min até o término da Sessão Ordinária aproximadamente às 21h00min horas; pelo e-mail cpl@camaraitarana.es.gov.br ou na Secretaria situada no endereço descrito no subitem 1.1.

25.16 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

25.17 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor municipal.

25.18 – Fazem parte do presente edital, integrando-o de forma plena, independente se transcrição, os seguintes anexos:

25.18.1 – Anexo I – Termo de Referência

25.18.2 – Anexo II – Modelo de Proposta de Preço

25.18.3 – Anexo III – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

25.18.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso XXXII do Art. 7° da Constituição Federal;

25.18.5 – Anexo V – Modelo de Declaração de ME, EPP, MEI e/ou Equiparada;

25.18.6 – Anexo VI – Modelo Declaração de atendimento de exigências habilitatórias;

25.18.7 – Anexo VII – Modelo de Credenciamento

25.18.8 – Anexo VIII – Minuta de Contrato

25.18.9 – Anexo IX - Preço Médio

Itarana/ES, 26 de novembro de 2017.

JAULETE DE LIMA MALTA

Pregoeira

Equipe de Apoio:

Maria Bernadete De Martin Rola

Geraldo Antonio Dal'Col

Adair Lucas



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria

2 - JUSTIFICATIVA:

A Administração deve ser o máximo possível eficiente e eficaz em suas ações, evitando quaisquer possibilidades de aplicação equivocada dos recursos públicos, ou o que seria ainda pior, o não reconhecimento de receitas que lhe seriam devidas pelas empresas por obrigação (o que inclusive caracteriza-se como infringência legal), motivos pelos quais, a busca pela modernização e constante melhoria dos processos deve ser contínua e efetiva, até mesmo porque os recursos são escassos e as necessidades sempre crescentes.

É cada vez mais comum nos diversos meios de comunicação a deflagração dos serviços públicos oferecidos à população, que em sua maioria são ineficientes, de má qualidade ou insuficientes, atribuindo tal responsabilidade à falta de políticas e mecanismos de governos capazes de superar as mazelas da sociedade.

Cabe ressaltar que atualmente já possuímos um contrato desta mesma natureza, entretanto, em decorrência de já ter atingido o limite de 48 meses (art. 57, IV da Lei 8.666/93), não pode ser prorrogado. Impende destacar ainda que, de certo, não seria possível dar continuidade na consecução das atividades legislativas caso não houvesse a informatização das áreas envolvidas no presente termo de referência.

No cenário atual, não há possibilidades de se falar em gestão pública sem nos remeter à necessidade de informatização, a informação deve ser obtida ao menor tempo possível, de modo que uma decisão não fique adstrita a relatórios manuais de um servidor. Esta Casa, não dispõe, na atualidade de ferramentas próprias, sendo imprescindível, para sua gestão a informatização de todos os setores administrativos, seguindo a tendência mundial de modernização de processos rotineiros (o que tende agilizar ainda mais a tramitação dos processos e a melhoria na qualidade das informações repassadas à sociedade e aos órgãos regulamentadores e fiscalizadores).

Tal contratação deverá efetivar-se por um período inicial de 12 (doze) meses, podendo, conforme necessidade, estender-se até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme preceitua a Lei 8.666/93.

Nestes termos, solicitamos que seja iniciado processo licitatório visando a contratação de tais serviços, no intuito de ganhar agilidade no processo decisório e maior confiabilidade dos dados e relatórios para fins de fiscalização e controle.

3 - OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados.

4 - QUANTIDADE

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Software Integrado de Contabilidade Pública	Un.	01
02	Software Integrado de Recursos Humanos	Un.	01
03	Software Integrado de Almoxarifado	Un.	01
04	Software Integrado de Patrimônio	Un.	01



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SOFTWARES

Os sistemas deverão atender às seguintes características mínimas:

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

(Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web)

1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;
4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf”, “.txt” e “.xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
15. Possuir ajuda on-line (help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
25. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
26. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
27. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

28. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
29. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
31. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
32. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
33. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

MODULO I – RECURSOS HUMANOS

1. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).
2. Validar dígito verificador do número do CPF.
3. Validar dígito verificador do número do PIS.
4. Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
5. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
6. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
7. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.
9. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
10. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.
11. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
12. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
13. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
14. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
15. Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço
16. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
17. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS.
18. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
19. Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.
20. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

21. Permitir o registro de tempo averbado anterior.
22. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
23. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
24. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
25. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
26. Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
27. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
28. Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
29. Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
30. Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
31. Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
32. Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
33. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
34. Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
35. Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
36. Emitir certidões de tempo de serviço.
37. Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
38. Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
39. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
40. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar.
41. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
42. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
43. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

MODULO II – MEDICINA DO TRABALHO

1. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
2. Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
3. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
4. Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
5. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
6. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
7. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
8. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

MODULO III – FÉRIAS E RESCISÕES

1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
2. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
3. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
4. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
5. Emitir os Avisos e Recibos de Férias.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

6. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
7. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
8. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

MODULO IV – FOLHA DE PAGAMENTO

1. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
2. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
3. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
4. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
5. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
6. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos..
7. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
8. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
9. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
11. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
12. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
13. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
15. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
16. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
17. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
18. Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
19. Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
20. Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.
22. Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
23. Permitir estipular valores para tolerância para comparação.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

24. Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.
25. Realizar o bloqueio das Informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
26. Realizar o bloqueio das Informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.
27. Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
28. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
29. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
30. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
 - Banco
 - Cargo
 - Regime
 - Secretarias
 - Divisões
 - Seções
31. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
 - Base de valores;
 - Datas de Nascimento;
 - Datas de Demissão;
 - N° dependentes;
 - Responsáveis para assinatura e
 - Valores Patronais de Previdência.
32. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.
33. Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
34. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
35. Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
36. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
37. Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.
38. Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.
39. Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.
40. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
41. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
42. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
43. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
44. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
45. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
46. Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
47. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
48. Permitir a geração de arquivos para o CAGED
49. Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

50. Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
51. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
52. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
53. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado.
54. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
55. Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.
56. Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.
57. Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.
58. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
59. Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

Módulo V – Atos Administrativos

1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
5. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Módulo VI – Concurso Público

1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
8. Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.
9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
10. Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

Módulo VII – Ponto Eletrônico

1. Montagem de Escalas
2. Cadastro de regras para apuração de horas.
3. Leitura de registro de relógios.
4. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
5. Aplicação de tolerância na leitura de registro.
6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

7. Controle de presença de funcionários;
8. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
 - grupo,
 - subgrupo,
 - classificação,
 - embalagem.
2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
3. Registrar os endereços físicos dos materiais.
4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
7. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
12. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
16. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
9. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.
10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
14. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, PNG e XLS.
16. Emitir relação de bens por produto.
17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
30. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
31. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
32. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
33. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
34. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
35. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
36. Controlar bens alienados e sua vigência.
37. Emitir relatório de nota de alienação.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

38. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
43. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA

Módulo I - Sistema Integrado de Contabilidade Pública

1. Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
2. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)
3. Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
4. Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.
5. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
6. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
7. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
8. Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
9. O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
10. Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
11. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
12. Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
13. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
14. Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
15. Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;
16. Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
17. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
18. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
19. Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
20. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
21. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
22. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
23. Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
24. Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
25. Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

26. Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
27. Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
28. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
29. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;
30. Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;
31. Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
32. Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
33. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
34. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
35. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
36. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
37. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;
38. Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
39. Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;
40. Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;
41. Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;
42. Permitir informar conta bancária no empenho;
43. Permitir avisar ao credor do empenhamento;
44. Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;
45. Permitir informar dados referentes ao MANAD.
46. Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;
47. Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;
48. Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos;
49. Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;
50. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
51. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
52. Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
53. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
54. Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
55. Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc.) na gravação do processo de liquidação de empenhos;
56. Permitir o pagamento automático após a liquidação;
57. Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;
58. Permitir utilizar centro de custos na liquidação;
59. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
60. Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
61. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

62. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
63. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
64. Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações;
65. Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
66. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
67. Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
68. Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
69. Permitir retornar o saldo ao cancelar o restos a pagar;
70. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
71. Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
72. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
73. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
74. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
75. 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;
76. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
77. Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
78. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
79. Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
80. Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
81. Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;
82. Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
83. Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;
84. Permitir filtrar informações da despesa por código, nome ou documento do credor;
85. Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;

Módulo II – Sistema de Tesouraria

1. Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
2. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
3. Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
4. Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita
5. Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);
6. Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
7. Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;
8. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
9. Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
10. Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;
11. Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

- contas pagadoras;
12. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
 13. Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;
 14. Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;
 15. Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais;
 16. Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais;
 17. Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;
 18. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
 19. Manutenção do cadastro de contas bancárias;
 20. Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
 21. Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;
 22. Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;
 23. Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;
 24. Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
 25. Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
 26. Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
 27. Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
 28. Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
 29. Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
 30. O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
 31. Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
 32. Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;
 33. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;
 34. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;
 35. Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;

6. VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12(doze) meses, contados a partir de de de, podendo ser prorrogado na forma do Inciso IV, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7. ALTERAÇÕES

7.1 - A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos do artigo 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

7.2. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser autorizado pelo Presidente da Câmara.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - São obrigações da CONTRATADA:

8.1.1 - Executar os serviços nos termos das especificações contidas no edital e seus anexos;

8.1.2 - Fornecer à CONTRATANTE, caso solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando as informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.

8.1.3 - Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo legal, independentemente do recebimento das faturas.

8.1.4 - Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução dos serviços, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada.

8.1.5 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, sendo facultado ao CONTRATANTE solicitar a qualquer tempo a apresentação da comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes.

8.1.6 - Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança, uniformes e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.1.7 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

8.1.8 - Submeter ao exame da fiscalização todo o material a ser empregado nos serviços.

8.1.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho.

8.1.10 - Reconhecer os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa, prevista no artigo 77, da Lei Federal nº. 8.666/93.

8.1.11 - A CONTRATADA ficará responsável em prever, fornecer e supervisionar a necessidade do EPI – Equipamento de Proteção Individual para determinadas atividades contempladas, e ainda verificar se o funcionário está fazendo uso correto do mesmo.

8.1.12 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

8.1.13 - Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

8.1.14 – Permitir que a Contratante realize cópias diárias dos dados dos sistemas contratados.

8.15 - A CONTRATADA deve a qualquer momento facilitar o acesso à consulta de banco de dados, por meio de sistemas terceiros ou geração de relatórios, para conferência entre outros. Para tal deverá proceder com a criação de pesquisas prontas, conforme interesse da Câmara Municipal, visando facilitar a integração de sistemas, inspeções, auditoria ou acesso à transparência pública.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1 - Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

9.2.2 - Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

9.2.3 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

9.2.4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

9.2.5 - Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

9.2.6 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

9.2.7 - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

9.2.8 - A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

9.2.9 - Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

9.2.9.1 - Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea "i" desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.

9.2.10 - Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

9.2.11 - A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

9.2.12 - A Secretaria será responsável pela produção e guarda de cópias ("backups") de segurança dos dados.

10. DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Câmara convocará, por escrito, o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias, assinar o instrumento contratual, que obedecerá ao disposto neste Edital e às condições do Capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2. É facultado à CMI, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

10.3. Para celebrar o contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

10.4. O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado do adjudicatário, aceito pela Câmara, uma única vez e por igual período.

10.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CMI, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

10.5.1. O disposto neste item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do item 10.2 deste Edital, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

10.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas, sem comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.7. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento e às condições da proposta da empresa vencedora

10.8. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Presidência da Câmara Municipal de Itarana, nos termos do Artigo 67, da Lei. n.º 8.666/93 que deverá atestar a realização dos serviços contratados, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

10.9. O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

10.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.11. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Itarana e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade;

10.12. Caso os serviços não tenham sido realizados satisfatoriamente, a contratada sofrerá as penalidades previstas na Lei



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

n ° 8.666/93, consolidada.

10.13. O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação.

10.14. O gestor do Contrato será designado pelo Presidente da Câmara.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

11.1 - À CONTRATADA, poderá ser aplicada as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos, observando-se o art. 7° da Lei 10.520/2002 e os Artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e alterações:

I - advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II - multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após a abertura, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 31 (trinta e um) dias: 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: até 01 (um) ano;
- c) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

11.2 - As multas previstas no inciso II da Cláusula Oitava serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

11.3 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV da Cláusula Oitava, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II da Cláusula Oitava, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

11.5 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

11.6 - As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, da Cláusula Oitava são de competência do Presidente da Câmara Municipal de Itarana, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12. AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, será emitido o Contrato de Prestação de Serviço, visando o início da execução dos serviços licitados.

12.2 - O Licitante vencedor **terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis para implantação**, contados a partir do recebimento da autorização dos serviços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3 - Deverá ainda estar em dia com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Justiça do Trabalho.

12.4 - A recusa injustificada do licitante vencedor em receber a autorização dos serviços, ensejará a contratante à aplicação das penalidades, que couberem previstas no item 15.

12.5 - O Contrato de Prestação de Serviços **poderá ser cancelado e/ou rescindido pela Câmara Municipal de Itarana:**

- a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no artigo 78 da Lei n ° 8.666/93.
- b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela Câmara Municipal de Itarana.
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

13. PRAZO DE ENTREGA

13.1 – O prazo de entrega dos serviços de instalação, será em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da autorização dos serviços.

13.2 – A Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo, por intermédio de seu Pregoeiro encaminhará ao(s) licitante(s) o Termo de Contrato relativo ao presente pregão. Se esta não aceitar a Administração poderá convocar na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas deste edital.

14. PAGAMENTO

14.1 - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente, até o décimo dia subsequente ao mês de fornecimento do objeto, mediante a apresentação de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras, de acordo com o ateste efetuado pela fiscalização da Contratante.

14.2 – Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) descrever o serviço, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do Processo e do Contrato.

14.3 – Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

14.4 – Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

14.4.1 – não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;

14.4.2 – inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com a Câmara Municipal, por conta do estabelecido neste Edital;

14.4.3 – erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

14.5 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a certidão negativa de falência ou concordata.

14.6 – Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

14.7 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de serviços.

14.8 – A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

14.9 – É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

14.10 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhidos nos documentos de habilitação do pregão em epígrafe.

14.11 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão em epígrafe, deverá ser comunicado a Câmara Municipal de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

14.12 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

15. REAJUSTAMENTO

15.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12(doze) meses.

15.2 - Ocorrendo prorrogação contratual, o valor inicial para o serviço de locação e manutenção dos Sistemas Informatizados integrados, poderá ser reajustado com base na variação acumulada do IGP-M - FGV (ou de outro índice que venha a substituí-lo em virtude de medida governamental) desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da assinatura do presente contrato, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

16. PREÇO MÉDIO

O valor do preço médio apurado será informado após levantamento de preços e constará do Termo de Referência anexo ao Edital.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Elemento de despesa – 3.3.90.39.000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

18. DA EXECUÇÃO E DO FORNECIMENTO

18.1 – O fornecimento e a execução dos serviços serão na forma, prazo e demais condições previstas nos itens 5 (Características Gerais e Técnicas dos Softwares), 12 e 13 deste Termo de Referência, bem como disposições do Edital e da Minuta do Contrato.

19. DO(A) RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- Comissão de Licitação

20. Aprovado por:

EMMANUEL DE AQUINO E SOUZA
Presidente



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Telefone:		Fax:	E-mail:
Banco:	Nome e nº da agência:		Conta Bancária:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Licenciamento, Implantação e Treinamento	Manutenção Mensal
01	Software Integrado de Contabilidade Pública	Un.	01		
02	Software Integrado de Recursos Humanos	Un.	01		
03	Software Integrado de Almoxarifado	Un.	01		
04	Software Integrado de Patrimônio	Un.	01		
TOTAL					
TOTAL PERÍODO DE 12(DOZE) MESES					
VALOR GLOBAL (MANUTENÇÃO +LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO) PELO PERÍODO DE xx (12) MESES					
VALOR GLOBAL POR EXTENSO:					

- O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos todas as especificações e condições contidas no Pregão Presencial e anexos, podendo, assim, afirmar não haver qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que os compõem.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por qualquer outra despesa relativa à realização integral dos serviços licitados no presente certame.

-----, em ____ de _____ de 2017.
Local e data

(Assinatura, nome e identificação do representante legal)

EMPRESA
CNPJ



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

Ao
Pregoeiro da Câmara Municipal de Itarana/ES

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº_____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participação no **Pregão Presencial n.º 002/2017**.

LOCAL E DATA

(Assinatura, nome e identificação do representante legal)

EMPRESA

CNPJ



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(papel timbrado)

Ao
Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Itarana/ES

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Nome da Empresa) _____, estabelecida à _____ (Endereço Completo) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

.....
(local e data)

.....
(Assinatura, nome e identificação do representante legal)
EMPRESA
CNPJ



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA
LEI COMPLEMENTAR N º 123/2006 e LEI COMPLEMENTAR N º 147/2014

Ao
Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Itarana/ES

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por
intermédio de seu representante legal, Sr(ª), portador(a) do
CPF nº e da Carteira de Identidade nº....., **DECLARA**, para fins
de obtenção dos benefícios da Lei Complementar n º 123/2006, não estar incurso em nenhuma das
vedações do § 4º, do artigo 3º da referida Lei.

_____, ____ de _____ de _____.
Data e Local

(Assinatura, nome e identificação do representante legal)
EMPRESA
CNPJ



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS PARA PARTICIPAÇÃO
NO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017
(inciso VII artigo 4º da Lei n º 10.520/02)

Ao
Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Itarana/ES

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial nº. 002/2017.**

_____ (nome da empresa), CNPJ nº.
_____, sediada na _____ (endereço completo), para a
habilitação ao Pregão Presencial nº. 002/2017, e em cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo
4º da Lei n º 10.520/02, vem declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do
presente certame.

_____, ____ de _____ de _____.
(Local e data)

(Assinatura, nome e identificação do representante legal)
EMPRESA
CNPJ



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017
MODELO CREDENCIAMENTO
para o(s) representante(s) da(s) proponente(s)

Ao
Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Itarana/ES

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº. 002/2017**

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, Sr(ª), portador(a) do CPF nº e da Carteira de Identidade nº, abaixo assinado, vem pela presente informar que o(s) Sr.(s) (nome dos credenciados), portador(es) do(s) CPF(s) nº(s) - e Carteira(s) de Identidade nº(s) é(são) pessoa(s) designada(s) por nós para acompanhar o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017**, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, fazer o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Local e data

(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela proponente)
COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO

(nome da proponente/carimbo)

CNPJ



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. XXXXXXXXXX

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA, ESTADO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DE OUTRO LADO A EMPRESACONFORME AS LÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

A Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xx, xx, CEP xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx neste ato representada por seu Presidente o Sr. _____, neste ato denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede à Rua _____, N.º _____ – _____ – ES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, situada na _____, _____, _____, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr. _____, portador de documento de identidade nº _____, emitido pela _____, e do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem assinar o presente **CONTRATO** de Prestação de Serviços, em conformidade com os termos da Lei nº 10.520/2003 subsidiada pela Lei nº 8.666/93 suas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente os princípios gerais de direito e do Pregão Presencial nº xxx/xxxx, oriundo do Procedimento Administrativo nº xxx, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares de Gestão Pública, bem como, fornecimento, licenciamento, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, atualização, conversão de dados(se necessário), suporte técnico e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Itarana/ES conforme especificações e condições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo I do edital,que integra o presente contrato para todos os fins, independente de transcrição

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotações orçamentária do ano em vigência: xxxxxxxxxxxxxxxx

3. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - Valor Global do contrato é de R\$ _____ (_____) sendo pago a quantia de R\$ _____ (_____) referente a implantação e treinamento e 12(doze) parcelas iguais, no valor de R\$ _____, (_____) cada, referente ao serviço de Suporte e Manutenção mensal dos sistemas.

3.2 - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente, até o décimo dia subsequente ao mês de fornecimento do objeto, mediante a apresentação de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras, de acordo com o ateste efetuado pela fiscalização da Contratante.

3.3 - Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) descrever o serviço, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do Processo e do Contrato.

3.4 - Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

3.5 - Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

- 3.5.1 – não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;
- 3.5.2 – inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com a Câmara Municipal, por conta do estabelecido neste Edital;
- 3.5.3 – erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).
- 3.6 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a certidão negativa de falência ou concordata.
- 3.7 – Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.
- 3.8 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de serviços.
- 3.9 – A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.
- 3.10 – É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.
- 3.11- A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhidos nos documentos de habilitação do pregão em epígrafe.
- 3.12 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão em epígrafe, deverá ser comunicado a Câmara Municipal de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1- O prazo de vigência do Contrato será de 12(doze) meses, contados a partir de..... de de 2018, podendo ser prorrogado na forma do Inciso IV, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

- 5.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12(doze) meses.
- 5.2 – Ocorrendo prorrogação nos termos da cláusula anterior, o valor inicial para o serviço de locação e manutenção dos Sistemas Informatizados integrados, poderá ser reajustado com base na variação acumulada do IGP-M - FGV (ou de outro índice que venha a substituí-lo em virtude de medida governamental) desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da assinatura do presente contrato, de acordo com a Lei n ° 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

- 6.1 - A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos do artigo 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei n ° 8.666/1993 e suas alterações.
- 6.2. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser autorizado pelo Presidente da Câmara.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS RESPONSABILIDADES

- 7.1 - São obrigações da **CONTRATADA**:
- 7.1.1 - Executar os serviços nos termos das especificações contidas no edital e seus anexos;
- 7.1.2 - Fornecer à CONTRATANTE, caso solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando as informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.
- 7.1.3 - Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo legal, independentemente do recebimento das faturas.
- 7.1.4 - Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução dos serviços, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada.
- 7.1.5 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, sendo facultado ao CONTRATANTE solicitar a qualquer tempo a apresentação da comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes.
- 7.1.6 - Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança, uniformes e proteção



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.1.7 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

7.1.8 - Submeter ao exame da fiscalização todo o material a ser empregado nos serviços.

7.1.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho.

7.1.10 - Reconhecer os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa, prevista no artigo 77, da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.1.11 - A CONTRATADA ficará responsável em prever, fornecer e supervisionar a necessidade do EPI – Equipamento de Proteção Individual para determinadas atividades contempladas, e ainda verificar se o funcionário está fazendo uso correto do mesmo.

7.1.12 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

7.1.13 - Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

7.1.14 - Permitir que a Contratante realize cópias diárias dos dados dos sistemas contratados.

7.2.13 - A CONTRATADA deve a qualquer momento facilitar o acesso à consulta de banco de dados, por meio de sistemas terceiros ou geração de relatórios, para conferência entre outros. Para tal deverá proceder com a criação de pesquisas prontas, conforme interesse da Câmara Municipal, visando facilitar a integração de sistemas, inspeções, auditoria ou acesso à transparência pública.

7.2 - São obrigações da CONTRATANTE:

7.2.1 - Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

7.2.2 - Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

7.2.3 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

7.2.4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

7.2.5 - Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

7.2.6 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

7.2.7 - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

7.2.8 - A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

7.2.9 - Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

7.2.9.1 - Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea "i" desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.

7.2.10 - Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado,



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

7.2.11 - A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

8.1 - À CONTRATADA, poderá ser aplicada as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos, observando-se o art. 7º da Lei 10.520/2002 e os Artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e alterações:

I - advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II - multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após a abertura, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a **Administração**:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 31 (trinta e um) dias: 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: até 01 (um) ano;
- c) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

8.2 - As multas previstas no inciso II da Cláusula Oitava serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

8.3 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV da Cláusula Oitava, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II da Cláusula Oitava, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.4 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

8.5 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

8.6 - As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, da Cláusula Oitava são de competência do Presidente da Câmara Municipal de Itarana, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

9. - DA RESCISÃO

9.1 – A CONTRATADA se obriga a reconhecer os direitos da Administração nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n° 8.666/93.

9.2. Constituem motivos para rescisão do presente Termo Contratual, as situações elencadas no artigo 78 da Lei que rege este procedimento.

9.3. A rescisão do presente Contrato poderá ser:



**Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo**

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n° 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;

10. DO FISCAL E DO GESTOR

10.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Presidência da Câmara Municipal de Itarana, nos termos do Artigo 67, da Lei. n° 8.666/93 que deverá atestar a realização dos serviços contratados, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

10.2. O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Itarana e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade;

10.5. Caso os serviços não tenham sido realizados satisfatoriamente, a contratada sofrerá as penalidades previstas na Lei n° 8.666/93, consolidada.

10.7. O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação

10.8. O gestor do Contrato será designado pelo Presidente da Câmara.

11. DA EXECUÇÃO E DO FORNECIMENTO

11.1 – O fornecimento e a execução dos serviços serão na forma, prazo e demais condições previstas no Edital do Pregão Presencial n° 002/2017 e Termo de Referência que integra o mesmo.

12. DO REGIME JURÍDICO E DA VINCULAÇÃO AO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

12.1. O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do procedimento administrativo já referenciado, inclusive o Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão em epígrafe, e a Proposta de Preços formulada pela própria contratada que passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. O presente Contrato será publicado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, Parágrafo único da Lei n° 8.666/93

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de xxxxxxxxxxx, Estado do xxxxxxxxxxx, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Local , xxxxxx de xxxxx, de 20xx.

CONTRATANTE
Presidente da Câmara Municipal de xxxxxxxxxxx

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____

CPF.: _____

2 - _____

CPF.: _____



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

ANEXO IX
PREÇO MÉDIO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Licenciamento, Implantação e Treinamento (R\$)	Manutenção Mensal (R\$)
01	Software Integrado de Contabilidade Pública	Un.	01	1.000,00	1.300,00
02	Software Integrado de Recursos Humanos	Un.	01	1.000,00	950,00
03	Software Integrado de Almoxarifado	Un.	01	1.000,00	650,00
04	Software Integrado de Patrimônio	Un.	01	1.000,00	650,00
TOTAL				4.000,00	3.550,00
TOTAL PERÍODO DE 12(DOZE) MESES				4.000,00	42.600,00
VALOR GLOBAL (MANUTENÇÃO +LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO) PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES					46.600,00
VALOR GLOBAL POR EXTENSO: QUARENTA E SEIS MIL E SEISCENTOS REAIS					