



# **Câmara Municipal de Sooretama**

*Estado do Espírito Santo*

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO  
Processo n.º 327/2020.**

Objeto: Contratação de empresa especializada em concessão de licença de uso dos seguintes softwares: Sistema de Recursos Humanos, Sistemas de Almoxarifado, Sistemas de Patrimônio, Sistemas de Compras Licitações e Contratos, Sistema de Protocolo, Sistema de Controle Interno, e Portal de Transparência, para a Câmara Municipal de Sooretama.

DATA: 08/06/2020

HORA: 15:00 h

## **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020**

### **PREÂMBULO**

A Câmara Municipal de Sooretama Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 13, do 13 de março de 2020, com sede na Av. Ângelo Suzano, 420 - Centro, Sooretama - ES, 29927-000, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL" com amparo na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, em conformidade com o procedimento 042/2019.

### **I – DISPOSIÇÃO PRELIMINARES**

- 1) Modalidade: Pregão presencial;
- 2) Processo Administrativo nº 327/2020;
- 3) Tipo de licitação: Menor Preço Global;



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

- 4) Objeto: Sistemas de Compras e Licitações e Contratos, Sistemas de Almoxarifado, Sistemas de Patrimônio, Sistema de Controle Interno e Auditoria, Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema de Portal da Transparência, para a Câmara Municipal de Sooretama conforme o Termo de Referência – Anexo I;
  
- 5) Dotação orçamentária: 001001.0103100012.001- manutenção das atividades do Poder Legislativo, 3390390000- Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **II – SESSÃO PÚBLICA**

Pregão presencial

Data: da Sessão: 08/06/2020

Horário: 15:00 h

Local: Câmara Municipal de Sooretama, Av. Ângelo Suzano, 420 - Centro, Sooretama - ES, 29927-000

TIPO DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial;

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

REGIME: Execução Indireta

## **III – DIVULGAÇÃO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO**

1. A Câmara Municipal de Sooretama torna público, para conhecimento dos interessados, realizará certame licitatório, na modalidade de Pregão presencial do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para atendimento do objeto definido no presente edital, observadas as disposições contidas na Lei nº. 10.520/02 subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/93, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à matéria, e as demais cláusulas e condições constantes deste Edital.

2. O edital poderá ser adquirido pelo site eletrônico da Câmara Municipal de Sooretama: <http://www.camarasooretama.es.gov.br/>



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

3. Os interessados poderão analisar, retirar e obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data do início da licitação**, no seguinte endereço eletrônico: [setorfinanceiro@camarasooretama.es.gov.br](mailto:setorfinanceiro@camarasooretama.es.gov.br), horário de funcionamento da Câmara: Segunda-feira a Sexta-feira das 07:00 as 18:00 h., exceto nos feriados Nacionais, Estaduais e do Município de Sooretama, bem como nos pontos facultativos decretados pelo Poder Executivo Municipal ou através do endereço eletrônico: <http://www.camarasooretama.es.gov.br/>. Os esclarecimentos serão respondidos até o final do dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

4. Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados ao Setor de Licitação aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 13 de 13 de março de 2020, através do endereço eletrônico: [setorfinanceiro@camarasooretama.es.gov.br](mailto:setorfinanceiro@camarasooretama.es.gov.br), **até 03 (três) dias uteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.**

5. A Impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo no Setor de Protocolo desta Câmara Municipal, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/93.

6. A impugnação do edital deverá ser dirigida a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº nº 13 de 13 de março de 2020, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento, deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

7. A Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº nº 13 de 13 de março de 2020, **decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas**, informando ao interessado sobre a sua decisão.

8. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

1. Poderão participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, cuja comprovação será feita através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), indicada no cartão do CNPJ.

2. A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

a) suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Sooretama e o Estado do Espírito Santo;

b) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

c) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

d) com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;

e) que esteja constituída sob a forma de consórcio;

f) que atue na forma de cooperativa.

3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **V – CREDENCIAMENTO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. Os Documentos exigidos na presente licitação deverão ser distribuídos **OBRIGATORIAMENTE em 03 (três) ENVELOPES DISTINTOS**, da seguinte forma:

a) ENVELOPE Nº 01 – CREDENCIAMENTO;

b) ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO;

c) ENVELOPE Nº 03 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO;

2. Os envelopes deverão ser entregues separados, lacrados, até às 14h antes do início do pregão no dia 08 de junho de 2020, no endereço acima, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data



# **Câmara Municipal de Sooretama**

*Estado do Espírito Santo*

marcada para realização desta licitação, com identificação externa do seu conteúdo, da seguinte forma:

- a) Nome (Razão Social) da Licitante;
- b) Modalidade e Número da Licitação;
- c) Data e Hora da Licitação;
- d) Tipo do Envelope (se Credenciamento, de Preço ou Documentação para Habilitação);

3. O(a) Pregoeiro(a) Oficial desse certame é o(a) senhor(a) Elielson Porto da Silva, auxiliado pela Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 13 de 13 de março de 2020, integrantes da Equipe de Apoio.

#### **4. Integram este Edital, independentemente de transcrição:**

- a) Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Anexo II – PROPOSTA DE PREÇO;
- c) Anexo III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO);
- d) Anexo IV – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO);
- e) Anexo V – TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO); ;
- f) Anexo VI – MINUTA DO CONTRATO
- g) Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- h) Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

#### **5. Do Credenciamento**

5.1. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada, e somente



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, em cópia autenticada, ou original, desde que dentro do envelope, conforme abaixo:

**5.1.1.** Se a licitante se fizer representar por seu PROPRIETÁRIO, SÓCIO GERENTE OU SÓCIO ADMINISTRADOR deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar no Envelope nº 01:

- a)** Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais;
- c)** Documento de Eleição de seus Administradores, no caso de Sociedades por Ações;
- d)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de Empresário Individual;
- e)** Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias, podendo ser utilizado o modelo anexo;
- f)** Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia) do sócio representante.
- g)** Declaração de Microempresa, se for o caso, conforme modelo em anexo.

**5.1.2.** Caso seja designado OUTRO REPRESENTANTE, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos no Envelope Nº 01:

- a)** Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);
- b)** Procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo III), **com firma reconhecida em cartório**, firmada pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

- c) Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;
- d) Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias, podendo ser utilizado o modelo anexo;
- e) Declaração de Microempresa, se for o caso, conforme modelo em anexo.

**5.1.3.** Caso a licitante opte por participar da licitação sem credenciar representante, deverá apresentar no Envelope de Credenciamento (Envelope nº 01) os seguintes documentos:

- a) Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, visando a comprovação da condição do titular;
- b) Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias, nos termos do subitem 6.4, podendo ser utilizado o modelo anexo;

**5.2.** Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro no Envelope nº 01, devidamente lacrado e indevassável devidamente autenticados.

**5.3.** Ficam as licitantes cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com os preços constantes no Envelope de Proposta.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**6.1.** O Envelope nº 02, contendo os documentos relativos à Proposta de Preços, deverá conter o seguinte:

- a) Formulário Padronizado de Proposta (Anexo II); e
- b) Proposta de Preço nos moldes do Anexo II, contendo ainda:
  - b.1)** Descrição detalhada do (s) objeto (s) licitado (s), não sendo aceita a expressão “e demais descrições conforme edital” ou outras análogas;



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

b.2) Valor global;

6.2. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital;

6.3. Para fins do disposto no subitem 8.2.3, letra 'f', deste Edital, a licitante deverá indicar o CNPJ do estabelecimento (matriz/filial) que emitirá a Nota Fiscal no Formulário Padronizado de Proposta (Anexo II);

6.4. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas de preços que após a finalização da rodada de lances se situarem **acima do valor total estimado para a presente licitação** no subitem 15.1 do presente Edital.

6.6. O prazo de validade da proposta comercial será de 60 (sessenta) dias;

## 7. DOS PROCEDIMENTOS DE REALIZAÇÃO DO CERTAME:

7.1. A Sessão Pública observará a seguinte ordem:

a) Recebimento dos Envelopes;

b) Abertura do Envelope nº 01 - Credenciamento;

c) Abertura do Envelope nº 02 – Proposta de Preços;

d) Oferta de Lances Verbais, conforme o art. 4º, VIII, Lei nº 10.520/02;

e) Abertura do Envelope nº 03 – Documentos de Habilitação da (s) licitante (s) vencedora (s) da Fase de Lances Verbais;

7.2. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados, os documentos exigidos para CREDENCIAMENTO, PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO.

7.3. Em nenhuma hipótese será recebida documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, exceto nos casos previstos em Lei.

7.4. Dentro do Envelope de Credenciamento os interessados ou seus representantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo ser utilizado o modelo anexo. A não apresentação





# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

da declaração em questão, ou a apresentação em desconformidade com os termos do modelo anexo, acarretará o impedimento da licitante de participar do certame.

**7.5.** Na abertura dos envelopes, será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

**7.6.** No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, 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, de valores distintos e decrescentes, até que as licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame a vencedora. Dos lances ofertados não caberá retratação.

**7.7.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no art. 3º, § 2º e seus incisos, e art. 45, §3º, todos da Lei Federal nº. 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**7.8.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

**7.9.** É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

**7.10.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas.

**7.11.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 7.6, o (a) Pregoeiro (a), atendendo ao que estabelece o art. 4.º, inciso IX da Lei n.º 10.520/02, adotará os seguintes critérios:

**a)** Quando houver somente 01 (hum) preço válido proposto, o (a) Pregoeiro (a) convocará as duas melhores propostas subsequentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados;



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

**b)** Quando houver dois preços válidos propostos, o (a) Pregoeiro (a) convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais, na forma do disposto na parte final do subitem 7.11, letra 'a';

**c)** Caso não haja representante credenciado dentre as licitantes convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 7.11, letra 'a' e 7.11, letra 'b', serão considerados os preços ofertados pelas licitantes do envelope de proposta para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais;

**d)** Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as licitantes devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

**7.12.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo (a) Pregoeiro (a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.13.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor preço global.

**7.14.** Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" (Envelope nº 3) da (s) licitante (s) que apresentou (aram) a (s) melhor (es) proposta (s), para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 8 deste Edital.

**7.15.** Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

**7.17.** No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

**7.17.** Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.



**7.18.** O Pregoeiro(a) manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

**7.19.** Da Sessão Pública será lavrada Ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pelos membros da Equipe de Apoio e por todos os representantes das licitantes presentes, bem como por outras pessoas que assistam à Sessão.

## **8. Da Habilitação**

**8.1** Para habilitação no presente Pregão Presencial, serão exigidos os documentos descritos a seguir, que poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por cópia simples mediante apresentação do documento original, nos termos da Lei nº 13.726/2018;

**8.2.** O ENVELOPE Nº 3, contendo os Documentos de Habilitação das licitantes, deverá conter:

**8.2.1.** Da Habilitação Jurídica:

**a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**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)** Cédula de identidade dos Sócios.

**8.2.2.** Os documentos acima poderão ser dispensados, caso a licitantes já os tenha apresentado no Envelope de Credenciamento;

**8.2.3.** Da Regularidade Fiscal



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei, do domicílio ou sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, do domicílio ou sede da licitante;
- d.1)** Caso a CND Municipal exija o comprovante de pagamento ou revalidação da mesma, este deverá acompanhar a CND;
- d.2)** As Certidões que exigirem expressamente a necessidade de documento complementar, deverão estar acompanhadas do respectivo documento;
- e)** Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS (Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com efeito de Negativa), ou outra equivalente, na forma da lei, devidamente comprovada documentalmente pela licitante;
- f)** Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei.

## **8.2.4. Dos Demais Documentos:**

**a)** Alvará de Localização e Funcionamento para o exercício vigente, com comprovante de pagamento da taxa de revalidação, conforme o caso;

**b)** Certidão Negativa de Falências e Concordatas do domicílio ou sede da licitante;

**c)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**c.1)** Para efeitos de qualificação econômico-financeira, será exigido índice de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1 (= ou > 1).

**c.2)** Os LICITANTES que apresentarem resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima citados, deverão comprovar, que possuem capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a: Comprovação do capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado.

**d)** Declaração da própria licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854/99, podendo ser utilizado o modelo anexo (Anexo VII);

**e)** Declaração da própria licitante de que não existem fatos supervenientes que impeçam a participação no processo licitatório, até a data de abertura do envelope de habilitação, podendo ser utilizado o modelo anexo (Anexo VIII);

**f)** 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (neste caso, com firma reconhecida em cartório), que comprove



que a licitante já forneceu serviços da mesma natureza, com qualidade e pontualidade, com indicação do (s) objeto (s) fornecido (s) à entidade emissora, seja indicação no próprio atestado, seja indicação em cópia de nota fiscal anexa ao Atestado de Capacidade Técnica;

**8.2.5.** Os documentos relacionados acima (subitens 8.2.4 letras 'a' a 'f') deverão possuir validade expressa até a data para a Sessão de Julgamento, ou terem sido emitidos há menos de três meses da referida data, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica;

## **9. Da Participação Da Microempresa E Da Empresa De Pequeno Porte**

**9.1.** A participação das microempresas e das empresas de pequeno porte obedecerão às disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**9.2.** As microempresas e as empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar os documentos específicos na fase de credenciamento.

### **I – Da Formulação Das Propostas**

**9.3.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (artigo 44, §§ 1º e 2º da LC 123/2006).

**9.4.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (artigo 45, incisos I, II e III da LC 123/2006):

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observadas as condições de habilitação;

**b)** Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou à empresa de pequeno porte, na forma do disposto na alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



**c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem na condição do disposto na alínea "a", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**9.5.** A oferta da microempresa ou da empresa de pequeno porte, nos termos da alínea "a", deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da convocação pela Pregoeiro, sob pena de preclusão (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

**9.5.1.** A convocação para apresentação de nova proposta pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte será feita pela Pregoeiro logo após o encerramento dos lances (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

**9.6.** As disposições desse Item somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte (artigo 45, § 2º da LC 123/2006).

**9.7.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas alíneas "a", "b" e "c", o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (artigo 45, § 1º da LC 123/2006).

## **II – Da Documentação De Habilitação**

**9.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta última apresente alguma restrição (artigo 43 da LC 123/2006).

**9.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prazo este prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (artigo 43, § 1º da LC 123/2006).

**9.9.1.** A documentação fiscal regularizada deverá ser apresentada a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 13 de 13 de março de 2020, no



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

Setor competente localizado no endereço dessa Câmara Municipal de Sooretama, dentro do prazo estipulado, consoante disposto no subitem 9.9.

**9.10.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 14.9, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93 e nos subitens do Item 13 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme estipulado neste Edital (artigo 43, § 2º da LC 123/2006).

## **10 Dos Recursos Administrativos:**

**10.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, IMEDIATA E MOTIVADAMENTE, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

**10.3.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**10.4.** Somente terão efeito suspensivo obrigatório os recursos relativos à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de propostas (classificação e desclassificação); sendo que os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razões de interesse público.

**10.5.** As intimações e os procedimentos recursais obedecerão ao disposto no art. 109 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **11. Da Formalização Do Contrato:**





# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

**11.1.** Será firmado contrato com a vencedora que terá suas cláusulas e condições reguladas pela legislação referida neste Edital.

**11.2.** O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 10 dias úteis, contados da convocação feita pelo Setor Competente ou pela Secretaria que requereu a licitação.

**11.3.** O prazo constante do *Item 11.2* poderá ser prorrogado, desde que ocorra respectiva justificativa por parte do licitante e aceito por parte da Administração Pública, nos moldes e termos do art. 64, §1º da Lei nº. 8.666/93.

**11.4.** A vigência do contrato terá início na data de sua assinatura, e terá duração até 12 (doze) meses, prazo este que, no interesse da Administração, poderá ser prorrogado através do termo aditivo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93, art. 57 e 65.

**11.5.** Na hipótese da vencedora não comparecer para assinar o contrato no prazo estabelecido no item anterior, o (a) Pregoeiro (a) convocará nova Sessão Pública, onde examinará a qualificação das demais licitantes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

## **12. Das Sanções Administrativas:**

**12.1.** A Licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Sooretama, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no presente Edital.

**12.1.1.** Caberá pedido de reconsideração da decisão que aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**12.2.** O não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido no subitem 11.2, caracteriza o



# **Câmara Municipal de Sooretama**

*Estado do Espírito Santo*

descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis.

**12.3.** Em caso de atraso na entrega do (s) objeto (s) desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.

**12.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

**12.5.** Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

## **13. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**13.1.** Do Prazo Da Entrega:

**13.1.1.** Terá a licitante vencedora do certame que fornecer os produtos que lhe (s) for (em) adjudicado (s). O produto será entregue conforme a necessidade da Câmara Municipal, após a emissão da respectiva Ordem de Compra/Ordem de Serviço, pelo setor responsável que requereu o certame, que deverá ser feita após a homologação do certame.

**13.1.2.** O prazo a que se refere o subitem anterior começará a fluir no dia seguinte ao recebimento pela adjudicatária da ordem.

**13.1.3.** O recebimento do material será:

**a)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**b)** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

**13.2.** Do Local Da Entrega Do (S) Objeto (S) Licitado (S):



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

**13.2.1.** A licitante vencedora deste certame será responsável pelo fornecimento do produto em local próprio, conforme indicado na proposta, nos limites territoriais do Município, previamente informados pela Câmara Municipal.

## **14. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**14.1.** O valor pactuado neste CONTRATO será fixo e irrevogável, salvo no caso previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

**14.2.** Caso haja a prorrogação de prazo de vigência do contrato, os valores contratados, referente ao objeto previsto no ANEXOII da PROPOSTA COMERCIAL da CONTRATADA, poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, e o critério de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**14.3.** A repactuação do preço contratado, por conta de dissídio coletivo, ocorrerá a requerimento da contratada, apenas em relação aos custos inerentes à mão de obra (salários, encargos e respectivo BDI), na forma estabelecida no parágrafo anterior.

## **15. DO VALOR: CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE**

**15.1.** Estima-se o valor total desta licitação em R\$ 69.600,00(sessenta e nove mil e seiscentos reais)

**15.2.** As propostas cujos valores totais se encontrarem acima do valor total estimado, bem como as que apresentarem valores inexequíveis tornando inviável o cumprimento das obrigações para esta licitação, após a finalização da rodada de lances serão DESCCLASSIFICADAS.

**15.3.** O recurso utilizado sairá da seguinte dotação:

001 - Legislativa

031 – Ação Legislativa



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

001001.0103100012.001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo

339039000 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso 10010000000

Ficha: n° 12

## **16. DO PAGAMENTO:**

**16.1.** Pelo fornecimento do (s) objeto (s) deste Edital, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, a Câmara Municipal de Sooretama, pagará à Contratada parceladamente e em até 30 (trinta) dias, após os procedimentos legais do empenho e a entrega das Notas Fiscais devidamente atestadas e processadas, segundo a legislação vigente.

**16.2.** A contratada deverá apresentar a documentação legalmente exigível para a cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil da data final do período de adimplemento da parcela de obrigação, mediante requerimento dirigido à Câmara Municipal de Sooretama.

**16.3.** O pagamento será efetuado pela CÂMARA à CONTRATADA, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes.

**16.4.** Na hipótese de a cobrança apresentar erros, a CÂMARA devolverá os documentos equivocados à contratada, para fins de substituição.

**16.5.** O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado no prazo que remanescer dos 30 (trinta) dias, sem a multa e a compensação financeira.

**16.6.** Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na contratante.

**16.7.** Fica a licitante ciente que por ocasião do pagamento poderá ser verificada sua situação quanto à regularidade da documentação apresentada para a habilitação no certame.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**17.1.** O Presidente da Câmara Municipal de Sooretama poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93;



# **Câmara Municipal de Sooretama**

*Estado do Espírito Santo*

**17.2.** A Câmara se reserva no direito de não adquirir em sua totalidade os objetos da presente licitação;

**17.3.** Será dada publicidade a presente licitação nos termos da Lei;

**17.4.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Linhares-ES, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Sooretama-ES, 26 de maio de 2020.

---

**Elielson Porto da Silva**  
Presidente da Comissão de Licitação

---

Valdina Assis  
Membro da Comissão CPL

---

Poliana dos Santos Amorim Belém  
Membro da Comissão CPL

De acordo:

---

**Klysmman Marcelino Machado Pereira**  
Presidente



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Especificações dos Serviços e Sistemas

#### 1- - DO OBJETO

**1.1** O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada no fornecimento de software por meio de direito real de uso, contemplando prestação de serviços de migração, implantação, treinamento, conversão de dados e manutenção de programas de computador (softwares), sendo todos os sistemas, interligados e integrados com os requisitos mínimos de segurança do sistema integrado.

**1.2** O objeto deste termo de referência é composto pelos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos
2	Sistema Integrado de Almoxarifado
3	Sistema Integrado de Patrimônio
4	Sistema integrado de Controle Interno e Auditoria
5	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
6	Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos
7	Sistema de Portal da Transparência

1.2.1 Os serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, somente serão executados se houver necessidade, com a anuência da Câmara Municipal.

**1.3** A solução deve ser totalmente orientada à administração pública, atendendo a todas as exigências da legislação vigente, desenvolvida com segurança para garantir o compartilhamento das informações e integração do fluxo de trabalho, com o objetivo de proporcionar um eficiente gerenciamento dos serviços, objetivando agilizar os processos.

**1.4** As atribuições detalhadas para a execução do objeto a ser contratado, conforme demanda informada pelos setores da Câmara Municipal, serão as seguintes:

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS	
ITEM	REQUERIMENTO
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



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

3	Funcionar em rede com servidores , Windows Server, (ou superior) e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, 7, 8, 8.1, 10 e futuras versões, e GNU/Linux (ou superior), padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal
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	Permitir agendamento automático de <i>backups</i> diários do banco de dados
20	Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

	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 existente, 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	Possuir SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) free (PostgreSQL ou similar) ou, em se tratando de SGBD proprietário, deverá o licitante proponente fornecer tal licença, comprovando sua aquisição em nome da Câmara Municipal
25	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, e suporte a tipos geométricos.
26	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
27	O sistema deverá permitir a realização de cópias de segurança dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização
28	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
29	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
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	Utilização da tecnologia com coleta de dados através de tablet ou smartphone (mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio





# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

32	Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de certificação digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados
33	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
34	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

<b>SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
2	Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade)
3	Controlar o atendimento às requisições de materiais
4	Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata
5	Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo
6	Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico
7	Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor
8	Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote
9	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais
10	Emitir relatórios destinados às prestações de contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado
11	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.
12	Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema
13	Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema de compras, visando o cadastro único.
14	O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos
15	O sistema deve trazer, no momento da requisição, automaticamente o lote com validade que está para vencer.
16	O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais
17	O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite ao usuário emitir relatório com conteúdo, layout e ordens selecionáveis.
18	Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

19	Para a distribuição de materiais, deverão ser utilizados os centros de custos/locais para controle do consumo
20	Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.)
21	Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque
22	Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado
23	Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de: - Grupo; - Subgrupo; - Classificação; - Embalagem.
24	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material
25	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado
26	Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material
27	Possibilidade de importação de nota fiscal eletrônica (Nfe)
28	Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos
29	Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques
30	Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque.
31	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
32	Registrar os endereços físicos dos materiais
33	Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque
34	Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado
35	Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso.
36	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

<b>SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMONIO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva
2	A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
3	A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva
4	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



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

	bem
5	Consultar os bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
6	Controlar bens alienados e sua vigência
7	Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, e valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas
8	Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados
9	Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário
10	Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário
11	Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras
12	Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem
13	Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: localizados e pertencentes ao setor; localizados mas pertencentes a outro setor; e não Localizados
14	Emitir 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
15	Emitir relação de bens por produto
16	Emitir relatório de nota de alienação
17	Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição
18	Emitir relatório destinado à prestação de contas
19	Emitir relatório do inventário por unidade administrativa
20	Incluir imagem(ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização
21	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
22	Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer
23	Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil
24	Na tela de transferência, deverá ser informado o número do documento autorizador
25	No cadastro do bem, deverá conter o registro de sua garantia
26	O termo de guarda e responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

27	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)
28	O sistema de patrimônio público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos bens móveis, imóveis e semoventes, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação
29	O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário
30	O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato
31	O software de patrimônio deverá dispor do recurso gerador de relatórios, que possibilite ao usuário emitir relatório com conteúdo, layout e ordens selecionáveis
32	Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias
33	Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros)
34	Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada
35	Possibilitar a incorporação ou não do valor do bem no patrimônio
36	Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem, gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem
37	Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento
38	Registrar as baixas e emitir termo de baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem
39	Registrar as Comissões de Inventário, informando número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência
40	Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação
41	Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe
42	Ter o recurso de digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como nota fiscal e ou outros documentos, e permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS
43	Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de bens (móveis e imóveis) para informações adicionais



<b>MÓDULO I – RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>1</b>	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, filiação, data de nascimento, sexo, grau de instrução, estado civil, endereço, CPF, PIS, RG (número, órgão expedidor e data)
<b>2</b>	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, vínculo, cargo, salário e carga horária semanal
<b>3</b>	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, como celetistas, estatutários, comissionados e contratos temporários
<b>4</b>	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição
<b>5</b>	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores
<b>6</b>	Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidores que já trabalharam no órgão público, e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter
<b>7</b>	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo das bases para INSS
<b>8</b>	Validar dígito verificador do número do CPF
<b>9</b>	Validar dígito verificador do número do PIS
<b>10</b>	Localizar servidores por nome ou parte dele
<b>11</b>	Deve possuir consulta rápida a qualquer cadastro e local do sistema, sendo generalizada através de tecla de função
<b>12</b>	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.
<b>13</b>	Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
<b>14</b>	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário, com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas e data e número da lei.
<b>15</b>	Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários
<b>16</b>	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte
<b>17</b>	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

18	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha
19	Emitir relatórios com a movimentação de pessoal no período: cedidos, ou em afastamentos temporários com ou sem benefícios pela previdência
20	Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS
21	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor.
22	Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado)
23	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês, direito a anuênio (ATS), etc
24	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores
25	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.
26	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo, regime jurídico, local de trabalho dos servidores e banco/agência/conta bancária.
27	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado
28	Permitir que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em layout e ordem selecionada, contendo recursos do gerador de relatórios.
29	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter 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.
30	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
31	Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios, para que sejam ou não impressos com o brasão ou outro logotipo que identifique a entidade
32	Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso
<b>MÓDULO II – FOLHA DE PAGAMENTO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
	<b>O</b>



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

1	Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais
2	Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais, 13º salário e férias
3	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha
4	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)
5	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
6	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
7	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, ATS
8	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões
9	Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas
10	Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos. Ex: e-consig, Credicesta
11	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, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral
12	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime
13	Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha
14	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento
15	Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis
16	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

	horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos e descontos diversos
<b>17</b>	Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável
<b>18</b>	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos
<b>19</b>	Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato
<b>20</b>	Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço, como o anuênio, decênio e quinquênio
<b>21</b>	Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida
<b>22</b>	Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor
<b>23</b>	Deve emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências
<b>24</b>	Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas
<b>25</b>	Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência
<b>26</b>	Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado
<b>27</b>	Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura
<b>28</b>	Emissão de contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa
<b>29</b>	Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via)
<b>30</b>	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários
<b>31</b>	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
<b>32</b>	Atos administrativos legais
<b>33</b>	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade
<b>34</b>	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





# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

35	Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, a fim de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil
36	Permitir a geração de arquivos para o CAGED
37	Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13
38	Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software
39	Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD
40	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente
41	Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados
42	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento, com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços
43	Provisão para pagamento: salários, remunerações e benefícios do exercício (novas normas da contabilidade)
44	Provisão para pagamento: décimo terceiro salário (novas normas da contabilidade)
45	Provisão para pagamento: férias (novas normas da contabilidade)
46	Provisão para pagamento: INSS e instituto de previdência – contribuições sobre salários e remunerações (novas normas da contabilidade)

## MÓDULO III – ATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO
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



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

5	Gerar automaticamente o ato administrativo após informar no cadastro as datas de início de recebimento de insalubridade, assiduidade, anuidade, posse etc, com registro nas observações funcionais do servidor
6	Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira
<b>MÓDULO IV – RESCISÕES, FÉRIAS E CONTRATOS FUNCIONAIS</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	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.
2	Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um deles.
3	Emitir o termo de rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.
4	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
5	Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
6	Emitir os avisos e recibos de férias.
7	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.
8	Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por lei, transformando em abono pecuniário.

<b>SISTEMA INTEGRADO GESTAO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS</b>	
ITEM	REQUERIMENTO
1	O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
2	Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos possa ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir a sequência por ano, mês, origem e espécie.



3	Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.
4	Propiciar pesquisa baseada em consulta fonética.
5	Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
6	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
7	Permitir controlar os documentos exigidos por assunto.
8	Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações.
9	Permitir a impressão de etiquetas de endereçamento para encaminhamento de correspondências.
10	Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite, sem limite de tamanho de parecer.
11	Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
12	Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.
13	Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo.
14	Permitir a formatação de termos, como: termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, termo de desentranhamento, etc.
15	Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário.
16	Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas
17	Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
18	Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física.
19	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.
20	Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
21	Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos.



22	Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário.
23	Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos.
24	Emitir relatório de impressão de workflow.
25	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital
26	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente
27	Emitir relatório de etiqueta de processo
28	Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável.
29	Possuir recurso de digitalização para OCR
30	Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo

<b>SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	
<b>MODULO I – CADASTRO DE FORNECEDOR (CRC)</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de Certificado de Registro Cadastral, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato
2	Possibilitar cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema, para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez
3	Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores
4	Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso
5	Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores
6	Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores
7	Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial
8	Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores, ao tentar abrir o cadastro de fornecedores
9	Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores
10	Ao cadastrar um fornecedor, ter opção de definição do tipo de fornecedor de



	acordo com a Lei Complementar nº 123/2009
11	O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do FGTS, e fazendas municipal, estadual e federal
12	O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras, como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas, como multas e outras penalidades
13	Permitir que o relatório de Certificado de Registro Cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário
<b>MODULO II – SISTEMA DE COMPRAS</b>	
ITEM	REQUERIMENTO
1	O módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global) e mapa comparativo de preços
2	Possibilitar que através do módulo de Compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período
3	Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente
4	Permitir que a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada setor
5	Possuir integração com o sistema de licitações, permitindo verificar o andamento dos processos de compras
6	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras, informando datas de designação ou exoneração, e os membros da comissão
7	Emitir quadro comparativo de preços após o processo de cotação, para ver qual foi o vencedor da menor proposta
8	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preços seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em mídia eletrônica para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação
9	Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento
10	Emitir resumo dos pedidos de compras em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra, e também sua tramitação no protocolo
11	Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

12	Integrar-se com a execução orçamentária, gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva
13	O módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização
14	Ter controle através de alerta e relatório no sistema, quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material/serviço
15	Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação
16	Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações), e possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços, o sistema deverá pegar os valores automaticamente
17	Emitir relatório de autorização de fornecimento
18	Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra
19	Emitir relatório de valores mínimos e médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
20	Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação
21	Conter recurso gerador de relatório, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, layout e ordens selecionáveis
22	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação
23	Ter opção de que na conclusão da pesquisa de preços, a mesma possa ser encaminhada para o setor de Contratos
24	Possibilitar anular um processo de compra, justificando a sua decisão
<b>MODULO III – SISTEMA DE LICITAÇÃO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENT O</b>
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços
3	Permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária
4	Permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade
5	Permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada
6	Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações
7	Permitir copiar os itens de outro processo licitatório já cadastrado
8	Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em mídia digital, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema
9	Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, deserta, fracassada ou revogada.
10	Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema, sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes
11	Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
12	Ter configuração de julgamento por técnica, definidos às questões e às respostas
13	Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado
14	O módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas, relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos
15	O módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas
16	Permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria
17	Permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais
18	Permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em lei através do objeto da compra
19	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material
20	Conter recurso gerador de relatório, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, layout e ordens selecionáveis



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

21	O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com a Lei Complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial
22	Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços
23	Possuir julgamento por maior desconto ou melhor oferta
24	Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta, as propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem, inclusive os modelos de ata e homologação.

## MODULO IV – REGISTRO DE PREÇOS

ITEM	REQUERIMENTO
1	Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com o art. 15 da Lei nº 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico
2	Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço
3	Registrar e emitir atas de julgamentos, registrando o preço dos fornecedores
4	Conter base de preços registrados
5	Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores, mediante registro de preço
6	Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor

## MODULO V – PREGAO PRESENCIAL

ITEM	REQUERIMENTO
1	Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo
2	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens
3	Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por item, por classificação de material/serviço ou global
4	Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão
5	Permitir a montagem de lotes, selecionando seus respectivos itens





6	Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores, definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão
7	O módulo de licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei nº 10.520/02)
8	Registrar os preços das propostas lance a lance, até o declínio do último fornecedor
9	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão
10	O módulo de licitações deverá permitir a emissão da ata do Pregão Presencial e histórico com os lances

## MODULO IV – SISTEMA DE CONTRATOS

ITEM	REQUERIMENTO
1	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega, pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho
2	Possibilitar que possa ser criado modelo de contratos, com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema
3	Permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos
4	Permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos Contratos
5	Fazer com que a geração do contrato seja automático, sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo
6	Controlar o saldo de material do contrato
7	Registrar a rescisão do contrato, indicando motivo e data
8	Registrar as medições da execução do contrato, informando o percentual de conclusão a cada medição
9	Possibilitar o cadastramento de aditamento contratual
10	Sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos
11	Controlar os contratos por unidade gestora



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

<b>SISTEMA INTEGRADO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	Possibilitar publicação no Portal da Transparência da emissão de relatórios no que determina a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação)
2	O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos
3	Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um link disponibilizado na própria página da Câmara Municipal
4	Permitir, através de configurações, que o Portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão quer demonstrar
5	Cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso
6	Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas
7	O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros e seleção de dados, de forma simples e de fácil operação
8	Permitir download de anexos em PDF (receita e despesa por categoria econômica, despesa por programa de trabalho, balanço financeiro, balanço patrimonial, variações patrimoniais), por meio da publicação manual (upload) de cada anexo mencionado, através de uma área administrativa do Portal
9	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações
10	Permitir a exportação dos dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, HTML, MHT, RTF e XLS, entre outros
11	Permitir exportar em formato CSV as informações do aplicativo, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados
12	Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar nº 131/2009.
13	Nas informações de despesa, deve permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga.
14	Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades.
15	Registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros
16	Permitir publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizados, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens.
17	Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pela Administração Pública



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

18	Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades previstos.
19	Consultar as movimentações de bens patrimoniais
20	Acompanhar movimentações de entrada e saída do almoxarifado
21	Possibilitar, através do Portal da Transparência, a publicação das informações da folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e diretoria
22	Possibilitar a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, caso seja de interesse, bem como seus descontos e vencimentos, através de uma configuração no sistema, mediante decreto/lei municipal apresentado pelo órgão, constando essa informação

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO	
ITEM	REQUERIMENTO
1	Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
2	Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
3	Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.
4	Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
5	Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
6	Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
7	Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

8	Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
9	Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como a legislação complementar no que tange os Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.
10	Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.
11	Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
12	Permitir tramitar as inconsistências do checklist com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
13	Os modelos de relatórios checklist poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.
14	Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
15	Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
16	Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
17	Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.
18	Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
19	Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um novo modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
20	Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
21	Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

	seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.
22	Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
23	Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
24	Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.
25	Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
26	Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
27	Permitir especificar o responsável por cada providência bem como o prazo para sua execução.
28	Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
29	Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.
30	Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
31	Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
32	Registrar os pareceres finais das auditorias.
33	Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
34	Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
35	Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.
36	Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1** A abertura do processo licitatório para locação de programa de computador (SOFTWARE) justifica-se pela necessidade de adotar procedimentos e práticas, objetivando implementar políticas e métricas para atingir



# **Câmara Municipal de Sooretama**

*Estado do Espírito Santo*

objetivos de forma mais eficiente. A adoção dos softwares objeto deste Termo de Referência, permite integrar de forma mais eficiente as operações do dia a dia desta Casa de Leis, aumentando a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

**2.2** A locação do software torna-se mais vantajosa que sua aquisição, pois sua manutenção e atualização ficarão a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc, não onera a Câmara Municipal.

**2.3** Por se tratar de serviço de caráter essencial às atividades diárias desta Casa de Leis, permitindo um atendimento de qualidade aos órgãos de controle do governo, aos quais prestamos contas e informações dos serviços executados, maximizando a qualidade, segurança, confiabilidade e atualização das informações, proporcionando maior eficiência e eficácia na administração.

## **3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** Para cada Sistema contratado será emitido uma ordem de serviço específica, não sendo permitido à CONTRATADA instalar e cobrar por sistemas para os quais não foram emitidos a respectiva ordem de serviço.

**3.2** Os serviços serão executados nesta Casa de Leis, utilizando-se de serviços técnicos especializados de acordo com as necessidades de cada um deles.

**3.3** A CONTRATADA deverá manter atualizadas as versões dos sistemas, com o fornecimento de dados, documentos e elementos de informação pertinente a tecnologia.

**3.4** Os serviços deverão ser prestados no horário normal de expediente da Câmara Municipal, salvo nos



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

casos extremamente necessários por conveniência desta Casa de Leis, ou ainda, se necessário, em horários

extraordinários, desde que acompanhado do responsável pelo setor ou com autorização deste, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

**3.5** Os serviços deverão ser prestados observando-se ainda as seguintes obrigações:

3.5.1 desenvolver os serviços descritos no Objeto (item 1) de forma precisa e clara, fornecendo ao CONTRATANTE todas as informações necessárias para um bom desenvolvimento dos trabalhos relacionados ao objeto do presente Termo de Referência;

3.5.2 cumprir com rigor os prazos estabelecidos no Contrato;

3.5.3 reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da empresa CONTRATADA, no total ou em parte, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Câmara Municipal, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão-de-obra desqualificada, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

3.5.4 responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, inclusive os decorrentes de serviços prestados inadequadamente, mesmo depois do vencimento do Contrato;

3.5.5 manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE;

3.5.6 iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços contratados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo, ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

3.5.7 prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

3.5.8 responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive os equipamentos e acessórios, causadas por seus empregados, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à Câmara Municipal de Sooretama, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

3.5.9 manter, durante a vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações, as mesmas condições de habilitação para contratar com a administração pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

3.5.10 a fiscalização da execução dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA ficará sobre responsabilidade de um servidor desta Casa de Leis, devidamente nomeado no contrato.

## **4- DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

4.1 O prazo de vigência deste contrato, contado a partir da data de sua assinatura, será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, permitida sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a administração, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

4.2 A rescisão do presente contrato poderá ocorrer antes de expirado o prazo, nos termos do art. 79, combinado com os arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93.

4.3 O prazo para a implantação, treinamento e conversão de dados correspondente a todos os sistemas, será de até 30 (trinta) dias a contar da data da emissão da ordem de serviço.

## **5- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E SISTEMAS**

5.1 Caracterização Geral dos Sistemas





# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

**5.1.1** Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades, e deverão ser fornecidos por um único proponente.

**5.1.2** Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

## 5.2 Ambiente Tecnológico

**5.2.1** Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação utilizado e planejado pela Câmara Municipal de Sooretama, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.

**5.2.2** O sistema deverá funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD (ou superior) e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, 7, 8, 8.1, 10 e futuras versões, e GNU/Linux (ou superior), padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal.

**5.2.3** O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser free, de modo a não gerar custos adicionais à Câmara Municipal. Caso a ferramenta proposta pela licitante não utilize sistema gerenciador de banco de dados free, deverá a mesma incluir em sua proposta o custo pelo fornecimento permanente da licença de uso do sistema de gerenciador de banco de dados a ser utilizado, indicando ainda o modelo e versão que será empregada.

**5.2.4** A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

**5.2.5** O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação. O não relacionamento significa que a licitante fornecerá às suas expensas todos os softwares complementares à execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos.



**5.2.6** O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações, e não podem gerar nenhum tipo de custo extra para a Câmara Municipal.

**5.2.7** Todos os softwares componentes devem permitir comprometer a integridade do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações

## 5.3 Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

**5.3.1** A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

**5.3.2** O sistema deverá permitir a realização de backups periódicos dos dados de forma on-line e local (com o banco de dados em utilização).

**5.3.3** As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

**5.3.4** As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

**5.3.5** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

## 5.4 Caracterização Operacional

### 5.4.1 Transacional



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

5.4.1.1 Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

5.4.1.2 O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")

5.4.1.3 Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas, e produzir localmente toda a documentação necessária.

5.4.1.4 O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

## 5.5 Segurança de Acesso e Rastreabilidade

**5.5.1** As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

**5.5.2** As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.



**5.5.3** O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

**5.5.4** As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

**5.5.5** Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

## 5.6 Documentação 'On-line'

**5.6.1** Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

## 5.7 Interface Gráfica

**5.7.1** A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico correspondente aos sistemas operacionais adotados pela Câmara Municipal de Sooretama.

## 5.8 Documentação

**5.8.1** Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

**5.8.2** Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

**5.8.3** Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

## 5.9 Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos

**5.9.1** Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores desta



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

Casa de Leis, incluindo os técnicos de informática ou equivalentes, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

**5.9.2** Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

**5.9.3** Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal. A Câmara Municipal fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos layouts.

5.9.4 A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do

5.9.4.1 durante todo o processo de levantamento, para customização e na implantação;

5.9.4.2 durante a implantação, no tocante ao ambiente operacional de produção;

5.9.4.3 Na primeira execução de rotinas de cada sistema, durante o período de vigência do contrato;

5.9.4.4 Durante toda a vigência do contrato. Legislativo.

5.10 Os relatórios deverão permitir a inclusão do LOGOTIPO do Legislativo

5.10.1 Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste termo de referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados, no padrão definido por esta Casa de Leis.

5.10.2 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

## 5.11 Metodologia

5.11.1 A licitante deve seguir a seguinte metodologia para implantação dos sistemas:

5.11.1.1 Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

5.11.1.2 A licitante deverá utilizar, na implementação dos sistemas, os métodos e procedimentos descritos abaixo:

<b>Código</b>	<b>Método</b>	<b>Prazo</b>
<b>1</b>	Instalação dos sistemas	Primeiros 03 (três) dias após a Ordem de Serviço
<b>2</b>	Treinamento dos usuários: serão criadas turmas por áreas de atuação e sistemas a serem operados, e será fornecido treinamento teórico e prático, utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas	Primeiros 30 (trinta) dias após a Ordem de Serviço
<b>3</b>	Implantação assistida: acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido em cada um dos sistemas) ao lado dos usuários	Nos primeiros 30 (trinta) dias após a Ordem de Serviço
<b>4</b>	Suporte presente: manutenção de funcionários nas dependências da Câmara Municipal, para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização dos sistemas	Toda a vigência após a Ordem de Serviço
<b>5</b>	Suporte à distância: atendimento no formato help on-line, comunicação por webchats, conexões remotas e troca de arquivos.	Toda a vigência após a Ordem de Serviço

## 5.12 Plano de Treinamento

5.12.1 A LICITANTE deverá seguir o seguinte plano de treinamento conforme discriminado abaixo:



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

## a) Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária Mínima	15 horas
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário
3. Máximo de Participantes	02 funcionários
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância.
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema, e o modo como atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
8. Habilidades desenvolvidas os Treinandos.	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas, realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

## b) Sistema Integrado de Almojarifado:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária Mínima	10 horas
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário
3. Máximo de Participantes	03 funcionários
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema, e o modo como atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento, os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas, realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

## c) Sistema Integrado de Patrimônio:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária Mínima	10 horas
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário
3. Máximo de Participantes	03 funcionários
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância.
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema, e o modo como atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas, realizando cada funcionalidade requerida do mesmo

## d) Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria :

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária Mínima	10 horas
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário
3. Máximo de Participantes	03 funcionários
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema, e o modo como atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo

## e) Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento :





# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	15 horas
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário
3. Máximo de Participantes	02 funcionários
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, Implantação assistida, suporte presente e suporte à distância
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema, e o modo como atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas, realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

## f) Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	10 horas
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário
3. Máximo de Participantes	02 funcionários
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, Implantação assistida, suporte presente e suporte à distância
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema, e o modo como atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas, realizando cada funcionalidade requerida do mesmo

## g) Sistema de Transparência:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	10 horas



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

2. Mínimo de Participantes	01 funcionário
3. Máximo de Participantes	02 funcionários
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, Implantação assistida, suporte presente e suporte à distância
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema, e o modo como atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas, realizando cada funcionalidade requerida do mesmo

5.12.2 Ao final do treinamento os servidores deverão assinar, juntamente com o(s) responsável(eis) pelo treinamento, termo de conclusão declarando-se aptos a realizarem cada um dos procedimentos ministrados.

5.12.3 A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

5.12.3.1o treinamento e respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

5.12.3.2 todo material necessário à realização e acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

5.12.3.3 a CONTRATADA deverá realizar treinamento de reciclagem anual, objetivando atender às necessidades desta Câmara Municipal;

5.12.4 a CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço



5.12.5 Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

## **6 DA PROPOSTA**

**6.1.** A proposta de preço deverá ser elaborada com a observância dos seguintes requisitos:

6.1.1. Na proposta deverá constar o detalhamento do serviço prestado e o valor unitário mensal da prestação do serviço.

6.1.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da mesma.

6.1.3. No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas, bem como impostos, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza, que se façam indispensáveis para a perfeita execução dos serviços.

6.1.4. A proposta deverá conter os dados da pessoa jurídica, tais como: CNPJ, Razão Social e endereço.

6.1.5. Não serão aceitas propostas com oferta de vantagens não previstas no Edital de Licitação.

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

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

## **7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# **Câmara Municipal de Sooretama**

*Estado do Espírito Santo*

Os recursos destinados à execução da contratação correrão à conta da dotação 001001.0103100012.001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo 3.3.90.39.00000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

## **8 DO PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, devidamente acompanhados da comprovação da perfeita execução dos serviços, até o 10º dia útil do mês subsequente, e termo fornecido pelo setor responsável, após a apresentação de nota fiscal, sem emendas ou rasuras, que será devidamente conferida, referente ao mês anterior ao da execução dos serviços.

**8.2.** O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal após a liquidação da despesa, no valor correspondente ao serviço prestado, através depósito bancário em Conta Corrente, sendo que a empresa deverá indicar o Banco, a Agência bancária e o número da Conta Corrente para o referido pagamento, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, atestada pelo servidor responsável.

**8.3.** A licitante vencedora deverá encaminhar nota fiscal/fatura, certidão de regularidade junto à Fazenda Pública Municipal, certidão de regularidade junto à Fazenda Pública Estadual, Certidão conjunta de regularidade junto à Fazenda Pública Federal e INSS, Certidão de regularidade junto ao FGTS, Certidão Negativa Junto do Tribunal Superior do Trabalho - TST, devendo os documentos serem protocolados no Protocolo Geral desta Casa de Leis.

**8.4.** No texto da nota fiscal/fatura deverão constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, o nº da autorização de compra/execução de serviços, e os valores unitários e totais.

**8.5.** A Câmara Municipal se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço executado não estiver em perfeitas condições ou em desacordo com as descrições contidas neste Termo de Referência e no edital licitatório.

## **9 DA FISCALIZAÇÃO**



# **Câmara Municipal de Sooretama**

*Estado do Espírito Santo*

**9.1.** O objeto deste certame será peça de acompanhamento, controle,

fiscalização e avaliação por parte da Câmara Municipal, a qual indicará um servidor como fiscal de contrato, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente à execução dos serviços mensais.

**9.2.** A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo de vencimento os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**9.3.** A CONTRATANTE deverá acompanhar, fiscalizar, comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços, por estarem em desacordo com o especificado neste Termo de Referência e edital licitatório, através do fiscal de contrato, designado no corpo do contrato.

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**10.2.** notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

**10.3.** observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

**10.4.** emitir e fornecer à licitante vencedora, junto com cópia da nota de empenho ou autorização de fornecimento, todos os elementos que possam ser indispensáveis ao fornecimento do objeto;

**10.5.** atestar a entrega do objeto, no que tange à sua qualidade e quantidade, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e edital licitatório;

**10.6.** efetuar o pagamento à licitante vencedora, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;



**10.7.** solicitar o afastamento de qualquer profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas no Contrato, ou que não tenha comportamento adequado no serviço;

**10.8.** a CONTRATANTE manterá equipes tanto da área de tecnologia da informação quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** fornecer o objeto rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital licitatório e na proposta, obedecidos os critérios e padrões de qualidade predeterminados, devidamente instalados e em condições de pleno funcionamento;

**11.2.** cumprir fielmente todos os termos constantes neste Termo de Referência e no Edital Licitatório;

**11.3.** permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

**11.4.** realizar os serviços de instalação, treinamento, suporte e manutenção nos horários determinados pela CONTRATANTE;

**11.5.** fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais necessários à perfeita execução do objeto desta Licitação;

**11.6.** durante a execução dos serviços, os funcionários da CONTRATADA deverão observar as normas internas da CONTRATANTE;

**11.7.** substituir o funcionário que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;

**11.8.** efetuar o pagamento de seus funcionários nos prazos legais, independente do recebimento da fatura, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas;



# **Câmara Municipal de Sooretama**

*Estado do Espírito Santo*

**11.9.** fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

**11.10.** responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto;

**11.11.** responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução do objeto, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;

**11.12.** a CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

**11.13.** no período da prestação dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, problemas que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução do objeto desta licitação;

## **12 DAS PENALIDADES**

**12.1.** A empresa CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, sujeitando-se às penalidades constantes nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**12.2.** A Câmara Municipal de Sooretama reserva-se no direito de aplicar, em todos os seus termos, a Lei nº 8.666/93 a licitantes e/ou executante do Contrato que deixar de cumprir as normas estabelecidas

## **13 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**13.1.** O objeto deste Termo de Referência está fundamentado na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislação pertinente.



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

<b>PROPOSTA COMERCIAL:</b>	
(preenchida em papel timbrado da proponente)	
<b>DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA. PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE.</b>	
Razão Social	
CNPJ	
Inscrição Estadual	
Endereço	
Telefone/Fax	
E-mail	
Nome do representante legal da empresa	
CPF do representante legal	
Preço Total da Proposta (Nº 1 + Nº2) (por extenso):	
Data e local.	
Assinatura do Representante Legal e Carimbo da Empresa	





# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

## Nº 1 – DESCRITIVO DE SISTEMAS:

ITEM	DESCRIÇÃO SISTEMA	QTD.	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos	01	
02	Sistema Integrado de Almoxarifado	01	
03	Sistema Integrado de Patrimônio	01	
04	Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria	01	
05	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	
06	Sistema Integrado de Gestão de Protocolose Processos	01	
07	Sistema de Portal da Transparência	01	
<b>VALOR TOTAL DO Nº 01 (R\$)</b>			

## Nº 2 – DESCRITIVO DO SERVIÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL DE ATENDIMENTO	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Serviço de migração, implantação, treinamento e conversão de dados de todos os sistemas.	CAMARA	
<b>VALOR TOTAL DO Nº 02 (R\$)</b>			



## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO) PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º do referido artigo.

**(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

SOORETAMA/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do contador legal da empresa



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITATÓRIAS PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do ar. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

SOORETAMA/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº: \_\_\_\_\_



## ANEXO V

### TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO) PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

Através deste termo de credenciamento a empresa \_\_\_\_\_ constitui como representante o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerente ao certame.

SOORETAMA/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

**Obs.:** No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.



## ANEXO VI

### CONTRATO

#### CONTRATO DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

**Procedimento administrativo n.º**  
**Pregão Presencial n.º001/20**

#### MINUTA DE CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE Sooretama, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 02.228.038/0001-41, com sede administrativa na Av. Ângelo Suzano nº 850, centro, Sooretama/ES, neste ato representada pelo Presidente Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominada ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na, Bairro, /, neste ato representada por, inscrito(a) no CPF sob o nº, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 00197/2016, na modalidade Pregão Presencial nº 002/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

**1** O presente Contrato tem como objeto a contratação, pelo legislativo municipal, de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS

SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS

SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

**2** Constituem serviços complementares ao objeto:

**2.1** Serviços de implantação dos sistemas que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.

**2.2** Apoio técnico a distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado, de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros.

**2.3** Atualização do sistema que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.

**2.4** Manutenção do sistema que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados e adoção pela licitante vencedora, por meio do canal previamente designado pela Câmara, conforme suporte técnico definido na alínea “b” e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOFTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo.

**2.5** Serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.

**2.6** Apoio técnico presencial – Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar de assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização**

**3** O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo Servidor Sr. Ivan Alves Soares.



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

§1º - O Diretor Geral atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

§2º - O gestor do contrato definido no parágrafo anterior, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa liberação dos pagamentos.

§3º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Câmara Municipal de Sooretama.

§4º - O gestor do contrato será o Responsável por todo o relacionamento com a CONTRATADA, não se responsabilizando a Administração por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

§5º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições Gerais**

**4** São condições gerais deste Contrato:

**4.1** Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

**4.2** Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, somente poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, ou ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, com autorização prévia da ADMINISTRAÇÃO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**4.3** Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

**4.4** Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à ADMINISTRAÇÃO para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.



**4.5** ADMINISTRAÇÃO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d” e §8º, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

**4.6** A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**4.7** O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

**4.8** A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

**4.9** Qualquer tolerância por parte da ADMINISTRAÇÃO, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a ADMINISTRAÇÃO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**4.10** Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a ADMINISTRAÇÃO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**4.11** A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à ADMINISTRAÇÃO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

**4.12** A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela ADMINISTRAÇÃO ou obtidos em





razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

**4.13** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da ADMINISTRAÇÃO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

## **CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade por Danos**

**5** A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela ADMINISTRAÇÃO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela ADMINISTRAÇÃO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela ADMINISTRAÇÃO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à ADMINISTRAÇÃO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula.

§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à ADMINISTRAÇÃO, mediante a adoção das seguintes providências:

- dedução de créditos da CONTRATADA;



- medida judicial apropriada, a critério da ADMINISTRAÇÃO.

## **CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade Trabalhista**

**6** Compete exclusivamente a CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

§1º - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que a ADMINISTRAÇÃO venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

§2º - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar à ADMINISTRAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na ADMINISTRAÇÃO.

§3º - Vindo a ADMINISTRAÇÃO a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios.

## **CLÁUSULA SEXTA – Dos Objetivos e Metas**

**7** Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:

**7.1** Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.



- 7.2** Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno;
- 7.3** Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.
- 7.4** Efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
- 7.5** Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso pela Administração.
- 7.6** Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – Das Licenças de Uso do Sistema**

- 8** O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.
- 8.1** Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos deste instrumento.
- 8.2** ADMINISTRAÇÃO não poderá comercializar ou ceder o sistema para terceiros, permanecendo inalterada em razão desse contrato, a titularidade da propriedade intelectual do sistema.
- 8.3** No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a CONTRATADA descontinue ao mercado os serviços e a solução objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a ADMINISTRAÇÃO terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e APIs, e demais componentes da solução, como também de qualquer recurso desenvolvido pela CONTRATADA para o pleno funcionamento do objeto deste instrumento. A CONTRATADA fica obrigada a entregar todo o material relacionado aos programas fonte do sistema.
- 8.4** Na ocorrência da hipótese do item “8.4” supra, fica extinto o contrato firmado entre as partes. Neste caso fica a ADMINISTRAÇÃO autorizada a utilizar os programas-fonte, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços.



**8.5** A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, estendendo tal direito à ADMINISTRAÇÃO para fins de subseqüentes operações do sistema.

**8.6** Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a ADMINISTRAÇÃO, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.

**8.7** A ADMINISTRAÇÃO deverá ser ressarcida, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente na execução do sistema, ou na subseqüente operação ou manutenção.

## **CLÁUSULA OITAVA – Das Condições de Execução**

**9** O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da ADMINISTRAÇÃO.

**9.1** O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

**9.2** Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- \* planejamento da instalação;
- \* instalação dos módulos ou componentes;
- \* parametrização;
- \* testes unitários e integrados;
- \* carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- \* geração de documentação de todas as etapas;

**9.3** A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela ADMINISTRAÇÃO.



**9.4** Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATADA, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

**9.5** Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

**9.6** Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da ADMINISTRAÇÃO, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.

**9.7** Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da ADMINISTRAÇÃO, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.

**9.8** O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Anexo I.

**9.9** O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

**9.10** Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA.

**9.11** Não Será admitida a subcontratação.

**9.12** A CONTRATADA deverá arcar com suas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.

**9.13** As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a ADMINISTRAÇÃO, durante todo o período de vigência deste instrumento.

**9.14** A CONTRATADA deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário:



- a) via internet;
- b) via telefone, em horário comercial, cinco dias na semana).
  
- c) In loco mediante horas técnicas autorizadas pela Contratante.

**9.15** Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

## **CLÁUSULA NONA – Das Obrigações das Partes**

**10** A ADMINISTRAÇÃO obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
  
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;
  
- c) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
  
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
  
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
  
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
  
- g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
  
- h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
  
- i) disponibilizar microcomputadores com acesso a internet para cada funcionário usuário e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
  
- j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da CONTRATADA.



## **10.1** - A CONTRATADA obriga-se a:

- a) entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
- b) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
- c) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a ADMINISTRAÇÃO recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;
- d) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- e) executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela ADMINISTRAÇÃO;
- f) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da ADMINISTRAÇÃO, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- g) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela ADMINISTRAÇÃO;
- h) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da ADMINISTRAÇÃO;
- i) encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;
- j) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato, mantendo as condições habilitatórias editalícias até o final do Contrato ora pactuado.
- l) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a ADMINISTRAÇÃO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- m) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO;

n) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a ADMINISTRAÇÃO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

o) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;

p) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;

q) executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;

r) indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a ADMINISTRAÇÃO e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;

s) disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à ADMINISTRAÇÃO, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;

t) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.;

## **CLÁUSULA DÉCIMA – Do Preço e da Forma de Pagamento**

**11** O valor total deste Contrato é R\$ , conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminado:

a) R\$ corresponde à manutenção dos sistemas, que serão pagos mensalmente em 12 parcelas no valor de R\$ , devidamente atestado pelo Gestor do Contrato.

11.1 Todo e qualquer pagamento está condicionado ao cumprimento e entrega de cada atividade dos trabalhos, conforme cronograma de execução salvo se a CONTRATANTE realizá-los em prazo menor, estipulado na proposta comercial.





# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

**11.2** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo GESTOR DO CONTRATO.

**11.3** Os pagamentos serão efetuados pelo Setor Financeiro até o 15º (décimo quinto dia útil) do mês subsequente à prestação do serviço mediante apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA.

**11.4** A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**11.5** A ADMINISTRAÇÃO, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item IV acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**11.6** Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**11.7** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

**11.8** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a ADMINISTRAÇÃO, plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Reajuste dos Preços**

**12** Será reajustado o valor do Contrato, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Parágrafo Único - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Dotação Orçamentária**



**13** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 001.001.01.0001.2001.3390390000 – Outros Serviços Terceiro – P. Jurídica.

Parágrafo Único – A ADMINISTRAÇÃO incluirá, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– Da Vigência**

**14** Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

Parágrafo Único – Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá se estender até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis à ADMINISTRAÇÃO as condições contratuais e o valor cobrado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Alteração do Contrato**

**15** Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da ADMINISTRAÇÃO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Rescisão Contratual**

**16** O presente Contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**16.1** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**16.2** Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a ADMINISTRAÇÃO responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Nona,



devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Das Sanções**

**17** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Contratante poderá, garantida ampla defesa, aplicar as seguintes penalidades:

**17.1** Advertência;

**17.2** Multa nos seguintes percentuais:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contrato;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a empresa, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**17.3** Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Sooretama – ES, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

**17.4** 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**17.5** As sanções previstas nos itens 17.1, 17.3 e 17.4 desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item 17.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**17.6** Na ocorrência de rescisão por conveniência administrativa, a Contratada será notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

**17.7** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela ADMINISTRAÇÃO. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Pagamento de Multas e Penalidades**

**18** Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela ADMINISTRAÇÃO à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela ADMINISTRAÇÃO.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a ADMINISTRAÇÃO poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA ou interpor medida judicial cabível.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Da Vinculação Contratual**

**19** Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 0197/2016, realizado na modalidade Pregão presencial nº 002/2016, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Legislação Aplicável**

**20** Este Contrato está vinculado de forma irrestrita aos ditames da Lei nº 8.666/93 no que tange à sua execução nos casos omissos no presente edital.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - Da Publicação**

**21** O extrato deste Contrato será publicado em órgão de imprensa oficial do Estado do Espírito Santo, por conta do Município de Sooretama.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Do Foro**

**22** As partes elegem o foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



# **Câmara Municipal de Sooretama**

*Estado do Espírito Santo*

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Sooretama-ES, de de 2020.

**Município de Sooretama**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Presidente da Câmara Municipal**

**EMPRESA xxxxxxxxxxxx**

**Sócio Administrador**

**Testemunha 1**

**Nome:**

**CPF:**

**Testemunha 2**

**Nome:**

**CPF:**



# Câmara Municipal de Sooretama

Estado do Espírito Santo

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. (papel timbrado e carimbo)

Ào

Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Sooretama Estado do Espírito Santo

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, 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, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

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

.....  
.....  
(local e data)

.....  
.....  
(representante legal, CPF, RG, endereço)



# Câmara Municipal de Sooretama

*Estado do Espírito Santo*

## ANEXO VIII PREGÃO PRESENCIAL N ° 001/2020

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

Ao  
Pregoeiro da Câmara Municipal de Sooretama /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 001/2020.**

#### LOCAL E DATA

---

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