



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO - ES - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Rua Dr. Washington Luis da Silva, S/N, Novo Horizonte, Pedro Canário – ES, CEP 29970-000.

PREGÃO PRESENCIAL nº. 001/2018

A CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, TORNA PÚBLICO que realizará a licitação, na modalidade “PREGÃO PRESENCIAL”, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme Processo Administrativo nº 7.980/2018, devidamente aprovado pelo Presidente desta Casa de Leis. O edital encontra-se disponível na sede deste Poder. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Interna nº 062/2017, publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no dia 18 de Setembro de 2018. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão Presencial será realizado, em sessão pública, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação sito à Rua Dr. Washington Luis da Silva, S/N, Novo Horizonte, Pedro Canário – ES, CEP 29970-000, Tel.: 27.3764.2226, no horário abaixo mencionado.

1.2 – DA DATA, LOCAL E HORARIO DE INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DA SESÃO DE DISPUTA:

DATA: 14 de Novembro de 2018

HORÁRIO: às 14:30 horas.

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

1.4 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Pregoeiro.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO

2 – DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de Protocolos e Processos, Compras, Contratos e Licitações, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado, Patrimônio, Contabilidade Pública, Portal da Transparência e Controle Interno e Auditoria, Frotas e Serviços da Administração ao Cidadão na Internet, para a CÂMARA DE PEDRO CANÁRIO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO, conforme especificações e condições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo I, que integra o presente edital para todos os fins.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – Câmara Municipal

01.01.00– Gabinete do Presidente

01.031.0001.2.001 – Manutenção das Atividades Legislativas

33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros e P. Jurídica

4 - DO SUPORTE LEGAL

camarapc1@outlook.com - TEL. (027) 3764-2226

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, S/N – Bairro Novo Horizonte – PEDRO CANÁRIO (ES) – CEP 29.970-000



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

4.1 – Este Pregão Presencial é regulado pelos seguintes dispositivos legais:

4.1.1 - Constituição da República Federativa do Brasil;

4.1.2 - Lei Orgânica do Município de Pedro Canário - ES; no que couber;

4.1.3 - Lei Federal nº. 10.520/02 de 17 de julho de 2002 – institui a modalidade Pregão;

4.1.4 - Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores – Lei de Licitações;

4.1.5 - Lei Complementar 123, de 14/12/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, atualizada através da Lei Complementar 147/2014;

4.1.6 - Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais do Direito.

5 – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

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

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

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

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

6.2 - Não será admitida a participação de empresas que:

a) estejam constituídas sob a forma de consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

b) que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei n.º. 8.666/93, ou do art. 7º da Lei n.º. 10.520/02;

c) cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração motivada pelas hipóteses previstas no art.88 da Lei n.º. 8.666/93;

d) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

e) estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) enquadrada no disposto do artigo 9º da Lei n.º. 8.666/93 e alterações.

g) sejam estrangeiras e que não funcionem no país;

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

7 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

a) O credenciamento dos licitantes;

b) o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

8 – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.

8.1 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observado o prazo legal, o Licitante poderá formular consultas ao Pregoeiro por e-mail: camarapc1@outlook.com ou camarapc1@hotmail.com, pelo telefone 27.3764.2226 ou pelo endereço citado no preâmbulo informando o número do Pregão Presencial, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.

8.2 - As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, por escrito, firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade e dar entrada no protocolo geral da Câmara Municipal de Pedro Canário - ES.

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

8.2.2 - Em se tratando de Licitante, a impugnação deverá ser protocolada até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme prevê art. 41, § 2º, da Lei Nº 8.666/1993, que institui normas para licitações.

8.3 - As impugnações intempestivas não serão sequer conhecidas.

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

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

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



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

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

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

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

8.13 - Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à Câmara Municipal de Pedro Canário do Estado do Espírito Santo, localizada à Rua Dr. Washington Luis da Silva, S/N, Novo Horizonte, Pedro Canário - ES, em dias úteis, no horário de 08:00 hs às 18:00 horas, o qual deverá receber, examinar e submeter a autoridade competente, que decidirá sobre a sua pertinência.

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

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

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

8.17 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da CPL/COMPRAS, situada na Rua Dr. Washington Luis da Silva, S/N, Novo Horizonte, Pedro Canário – ES, mediante requerimento prévio devidamente protocolado no Setor de Protocolo Geral da Câmara Municipal de Pedro Canário - ES

9 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

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

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

9.1.5.1 – A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se a observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 2.1.

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

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

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

9.4 – Cada representante somente poderá representar um único proponente.

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

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

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

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



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

10.1 - Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente ao Pregoeiro, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: "Câmara Municipal de Pedro Canário do Estado do Espírito Santo – Pregão Presencial nº. 001/2018 Envelope nº. 001 – PROPOSTA; Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO".

I - ENVELOPE CONTENDO OS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROPOSTA DE PREÇO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO - ES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

Envelope nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇO

II - ENVELOPE CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO - ES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO

11 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1 – Aberta a sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação localizada no 2º andar do edifício sede desta Câmara Municipal de Pedro Canário do Estado do Espírito Santo, em cumprimento ao disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/02 os interessados, ou seus representantes legais, entregarão o Pregoeiro, DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO VI).

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

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

11.1.3 - Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 9.1.2 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres " Câmara Municipal de Pedro Canário do Estado do Espírito Santo – Pregão Presencial nº.001/2018 Envelope DECLARAÇÃO".

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

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

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

12 – DO ENVELOPE Nº. 001: PROPOSTA

12.1 – A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

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



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

- b) A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não sendo admitidas propostas alternativas;
- c) Prazo de validade da proposta, não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação, expressa em algarismo e por extenso;
- d) Nome e código do Banco e da agência, n° da Conta Bancária e Praça de Pagamento;
- e) Indicar a Razão Social da proponente, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura do contrato.
- f) Declarar expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal de Pedro Canário e demais serviços necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus Anexos.
- g) A proposta deverá ser apresentada conforme modelo da planilha de preço, nos moldes do ANEXO II.

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

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

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

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

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

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

b) Certidão expedida no presente exercício (2018) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/2006;

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

13 – DO ENVELOPE Nº. 002: HABILITAÇÃO

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



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

13.1.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

13.1.3 – DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive quanto a Seguridade Social;
- c) Prova de Regularidade referente a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Pública Nacional;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - nos termos da Lei 12.440, de 7 de julho de 2011)

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

OBSERVAÇÕES:

- a) Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado e Município de Pedro Canário - ES, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias respectivamente.
- b) As Provas de Regularidade referentes aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, constantes nas alíneas “b” e “c” do item 13.1.3, poderão ser substituídas pela Certidão Conjunta, expedida pela Receita Federal.
- c) As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas nas alíneas “b” e “c” do item 13.1.3 deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do Credenciamento.
- d) Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).
- e) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 12.7) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante,



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n° 123/2006;

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

13.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto constante no Anexo IX, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, podendo ser apresentados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

a.1. Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

a.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

a.3. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

a.4. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

b) Relação com o nome e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pela Câmara Municipal.

c) Atestado de visita técnica às instalações, para conhecimento da infraestrutura de hardware e softwares com declaração da Licitante atestando que:

1) Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Câmara Municipal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Poder Legislativo e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação.

2) Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

c.1. As Empresas poderão visitar os locais onde serão realizados os serviços deste projeto, e se inteirar, sob sua exclusiva responsabilidade, das condições do local, avaliando problemas futuros, de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato;

c.2. É de inteira responsabilidade das Empresas a verificação IN LOCO das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação destas dificuldades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos;

c.3. Os custos de deslocamento ao(s) local(is) de visita correrão por exclusiva conta das Empresas;



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

13.1.5 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a) 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. Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou cartório de Registro. As empresas obrigadas, na forma da lei, a escriturar a movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital – (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital – (SPED) juntamente com os Termo de Abertura e Encerramento do último exercício social. Sintetizamos no quadro a seguir o conjunto completo das demonstrações contábeis por situação e natureza empresarial conforme Resolução CFC nº 1.418/2012:

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME/EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL
Balanço Patrimonial	OBRIGATÓRIO	OBRIGATÓRIO	OBRIGATÓRIO
Demonstração de Resultado	OBRIGATÓRIO	OBRIGATÓRIO	OBRIGATÓRIO
Demonstração do Resultado Abrangente	FACULTATIVO	PODE SER INSERIDA NA DMP	OBRIGATÓRIO
Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido	FACULTATIVO	OBRIGATÓRIO	OBRIGATÓRIO
Demonstrações dos Fluxos de Caixa	FACULTATIVO	OBRIGATÓRIO	OBRIGATÓRIO
Demonstrações do Valor Adicionado	FACULTATIVO	FACULTATIVO	OBRIGATÓRIO
Notas Explicativas	OBRIGATÓRIO	OBRIGATÓRIO	OBRIGATÓRIO

b) Comprovação de Patrimônio Líquido, no mínimo, igual a dez por cento do valor global apresentado na proposta/lance para o fornecimento de cada lote arrematado, relativamente à data da apresentação da proposta, exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório da Sede da pessoa jurídica, datada de no máximo 90 dias.

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

a) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas de ou empresa de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar no Envelope nº 1 (Proposta de Preço) os seguintes documentos:

a.1) Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme ANEXO V.

a.2) Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006;



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

13.1.7 – OUTROS DOCUMENTOS:

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

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

13.1.8 – OBSERVAÇÕES

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

14 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO

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

14.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

14.2.1 – Não atenderem as disposições contidas neste edital;

14.2.2 – Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

14.2.3 – Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

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

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

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

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

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

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

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



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

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

14.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será iniciada a Fase de Habilitação, a qual compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentação para Habilitação" da licitante de menor preço cuja proposta tenha sido aceita, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

14.13 – Encerrada a fase de habilitação o Pregoeiro fará a verificação de conformidade do objeto ofertado, em data a ser agendada após a finalização da etapa de lances. A empresa participante do certame deverá na data definida pelo pregoeiro estar munida de equipamentos e pessoal técnico qualificado para a demonstração prática dos sistemas com simulação, de forma a comprovar todas as tarefas e características descritas como realizáveis pelos sistemas descritos no ANEXO I, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada no presente processo.

14.13.1. A avaliação da demonstração prática dos sistemas do licitante será realizada por um Grupo de Avaliação Técnica (GAT) designado através de PORTARIA feita pelo Gabinete deste Poder. O GAT será formado por no mínimo 03 (três) técnicos. A avaliação técnica será proferida mediante parecer técnico que julgará as funcionalidades e características dos sistemas apresentados com base no Termo de Referência (anexo I).

14.13.2. O licitante terá o prazo máximo estabelecido pelo GAT para demonstrar todos os sistemas, sendo que, qualquer dilatação de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos será avaliada pela Comissão. A insatisfatória ou não comprovação das características descritas no ANEXO I, acarretará na desclassificação da proponente e a convocação do segundo colocado para avaliação do sistema proposto.

14.13.3. A posição do Grupo de Avaliação Técnica (GAT), não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

14.13.4. O atendimento aos requisitos descritos no Anexo I será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, formada por representantes dos Departamentos da Administração, interessados na contratação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.

14.13.5. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Ao (s) Licitante (s) poderá (ão) ser aplicada (s) a (s) seguinte (s) sanção (ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I – advertência – nos casos de:

a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

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

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) recusa do adjudicatário em receber o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

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

a) por atraso injustificado na execução do Contrato: superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

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



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

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

16 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

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

17 – DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

17.2 – O Licitante Vencedor terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para implantação, contados a partir do recebimento da autorização dos serviços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

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

17.5 – O Contrato de Prestação de Serviços poderá ser cancelado e/ou rescindido pela CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO:

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

b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO.

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

18 – DO PRAZO DE ENTREGA

18.1 – O prazo de entrega total dos serviços de instalação, será em até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da autorização dos serviços.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 – O acompanhamento da contratação será realizado por uma equipe designada através de Portaria deste Poder, telefone (27) 3764-2226, ou por outro servidor designado pelo Gabinete da Presidência deste Poder, nos termos do Artigo n° 67, da Lei. n° 8.666/93 que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

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

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

19.4 – A fiscalização terá que atestar a execução dos serviços, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

20 – DO PAGAMENTO

20.1 – O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com o atesto efetuado pela fiscalização da Contratante, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entrega dos produtos ou execução dos serviços, constantes no verso da Nota Fiscal/Fatura, juntamente com o instrumento de autorização, com visto do funcionário competente, do setor de recebimento definitivo da mercadoria, ou da comprovação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

20.4.2 – inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de Pedro Canário, por conta do estabelecido neste Edital;

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

20.5 – Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

20.5.1 – prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

20.5.2 – prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;

20.5.3 – prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

20.6 – Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o n° do processo que originou a contratação, o n° do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

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



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

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

21 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

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

21.2 – As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser autorizado pelo Presidente desta Casa de Leis e emitido pelo Setor de Contratos, da Câmara Municipal de Pedro Canário.

22 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE PREGÃO

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

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

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

23.7 – A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

23.8 – Os contratos poderão ter seus quantitativos acrescidos ou diminuídos em até 25% (vinte cinco por cento), de acordo com a Lei n.º 8.666/93.

23.9 – A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse pública decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

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

a) superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do edital;

b) aumento das quantidades inicialmente previstas no edital, nos limites permitidos na Lei n° 8666/93;

c) impedimento de cumprimento do Edital por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

d) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração.

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

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

23.14 – As Impugnações de Edital, os Recursos, e solicitações de vistas/cópias dos autos DEVEM ser protocolados no Protocolo Geral localizado na sede da Câmara Municipal de Pedro Canário situada à Rua Dr. Washington Luis da Silva, S/N, Novo Horizonte, Pedro Canário – ES, CEP 29970-000, devendo ser endereçados ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Pedro Canário.

23.15 – As comunicações relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por e-mail no seguinte endereço, Rua Dr. Washington Luis da Silva, S/N, Novo Horizonte, Pedro Canário – ES, CEP 29970-000.

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

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

24 - DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVO)

24.1 - Os licitantes participantes PODERÃO, se assim entenderem, fazer visita técnica às instalações, hardware e software da Câmara Municipal para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos.

24.2 – A visita Técnica se dará no dia 12 (doze) de Novembro de 2018, a partir das 14hs, com o acompanhamento de comissão designada por portaria da Presidência desta Casa.

24.3 - Caso seja feito a visita, a Comissão emitirá uma declaração de visita técnica, e a mesma não será exigido junto com a documentação de Habilitação, a não apresentação da declaração NÃO acarretará na inabilitação da Licitante.

24.4 - Os Licitantes que optarem por fazer, deverão agendar a visita com a Câmara Municipal, Tel.: (27) 3764-2226 no horário de 08h00min as 18h00min, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

24.5 - O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s).

camarapcl@outlook.com - TEL. (027) 3764-2226

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, S/N – Bairro Novo Horizonte – PEDRO CANÁRIO (ES) – CEP 29.970-000



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

24.6 - Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

Pedro Canário – ES, 26 de Setembro de 2018.

Bernardo Campores Epichin
Pregoeiro

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de Protocolos e Processos, Compras, Contratos e Licitações, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado, Patrimônio, Contabilidade Pública, Portal da Transparência e Controle Interno e Auditoria, Frotas e Serviços da Administração ao Cidadão na Internet, para a Câmara Municipal de Pedro Canário do Estado do Espírito Santo, conforme especificações e condições constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

JUSTIFICATIVA:

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

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

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

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

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SOFTWARES

Os sistemas deverão atender às seguintes características mínimas:

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

camarapcl@outlook.com - TEL. (027) 3764-2226

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, S/N – Bairro Novo Horizonte – PEDRO CANÁRIO (ES) – CEP 29.970-000



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

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

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;

Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;

Ser desenvolvido em interface gráfica;

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;

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;

Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;

Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;

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;

Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf”, “.txt” e “.xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;

Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

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.;

Possuir ajuda on-line (help);

Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;

Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;

Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;

Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;

Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

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;

Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;

Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados Gratuito, FREE, preferencialmente de código aberto. Na eventualidade da solução ofertada demandar a utilização de SGBD proprietário deverá a empresa proponente indicar tal condição em sua proposta de preços e já computar os custos do licenciamento do respectivo software para os servidores de dados da Câmara Municipal;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

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;

O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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;

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;

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;

Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;

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;

Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

SISTEMA INTEGRADO GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

Módulo I - Protocolo e Processos

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;

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;

Emitir relatório de impressão de workflow;

Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;

Emitir relatório de etiqueta de processo;

Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;

Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;

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.

Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;

Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;

Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;

Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;

Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;

Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;

Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;

Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;

Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;

Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;

Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;

Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;

Propiciar pesquisa baseada em "consulta fonética";

Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;

Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;

Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;

Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;

Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;

Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;

Possuir recurso de digitalização para OCR;

Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;

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.

Módulo II – Ouvidoria

O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;

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;

Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;

Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;

Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;

Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;

Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;

Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;

Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;

Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;

Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;

Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;

Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;

Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;

Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;

Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;

Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;

Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial da Câmara Municipal;

Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;

Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;

Emitir relatório de impressão de workflow;

Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;

Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;

Possuir recurso de digitalização para OCR;

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;

Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.

Módulo III – Ouvidoria Web

Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;

Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;

Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.

Módulo IV – Controle Interno de Documentos

Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.;



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;
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;
Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;
Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;
Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;
Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;
Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;
O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;
Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);
Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;
Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;
Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;
Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;
Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;
Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
Emitir relatório de impressão de workflow;
Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
Possuir recurso de digitalização para OCR;
Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.

SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Módulo I – Cadastro de Fornecedor (CRC)

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.

Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.

Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.

Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.

Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.

Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.

Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.

Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.

Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.

Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009

O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

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.

Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

Módulo II – Sistema de Compras

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), mapa comparativo de preços.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.

Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.

Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.

Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.

Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.

Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo.

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.

Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.

Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.

O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;

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.

Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.

Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). 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.

Emitir relatório de autorização de fornecimento.

Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.

Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.

Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.

Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.

Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.

Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

Módulo III – Sistema de Licitação

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.

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.

O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.

O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.

O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.

O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

Ter modelos para todos os textos de licitações.

Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços

Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.

Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.

Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.

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 TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web)

O Módulo de Licitações deverá 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;

O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor; 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; Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão

O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.

Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.

Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.

Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.

Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.

O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

Módulo V – Pregão Presencial

Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.

Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.

Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.

Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.

Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.

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.

O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).

Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.

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.

O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

Módulo IV – Registro de Preços

Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.

Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.

Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.

Conter base de preços registrados.

Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

Módulo VI – Sistema de Contratos



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigir todo o processo.
Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.
O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

MODULO I – RECURSOS HUMANOS

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



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

- Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
- 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.
- Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
- Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
- Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
- Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
- Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
- Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
- Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
- Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
- Emitir certidões de tempo de serviço.
- Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
- Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
- Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
- Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

MODULO II – MEDICINA DO TRABALHO

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

MODULO III – FÉRIAS E RESCISÕES

- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
- 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.
- Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
- Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
- Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
- Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
- 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.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

MODULO IV – FOLHA DE PAGAMENTO

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).

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.

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.

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.

Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos..

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.

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.

Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.

Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.

Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.

Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;

Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.

Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.

Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.

Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.

Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.

Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.

Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.

Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.

Permitir estipular valores para tolerância para comparação.

Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.

Realizar o bloqueio das informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.

Realizar o bloqueio das informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.

Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

identificação de prestador de serviços.

Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.

Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.

Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

- Banco
- Cargo
- Regime
- Secretarias
- Divisões
- Seções

Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:

- Base de valores;
- Datas de Nascimento;
- Datas de Demissão;
- N° dependentes;
- Responsáveis para assinatura e
- Valores Patronais de Previdência.

Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.

Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.

Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.

Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.

Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).

Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.

Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.

Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.

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.

Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".

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.

Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.

Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.

Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.

Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.

Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição

Permitir a geração de arquivos para o CAGED

Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.

Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.

Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.

Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.

Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado.

Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.

Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.

Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.

Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

Módulo V – Atos Administrativos

Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.

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.

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.

Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Módulo VI – Concurso Publico

Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.

Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.

Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.

Permitir informar se a vaga do candidato é especial.

Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.

Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

Módulo VII – Ponto Eletrônico

Montagem de Escalas

Cadastro de regras para apuração de horas.

Leitura de registro de relógios.

Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.

Aplicação de tolerância na leitura de registro.

Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos

Controle de presença de funcionários;

Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:

- grupo,
- subgrupo,
- classificação,
- embalagem.

Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);

Registrar os endereços físicos dos materiais.

Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;

Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).

Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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.

Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).

Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.

Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;

Controlar o atendimento as requisições de materiais.

O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.

Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.

Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.

As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.

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.

Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;

O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.

Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.

Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.

Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.

Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.

Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.

Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;

Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.

Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.

O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.

Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;

Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;

Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;

O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.

Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.

Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;

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

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

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).

Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.

O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.

Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.

Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.

Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.

No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.

Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.

Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.

Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.

O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
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.
Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos.
Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.
Emitir relação de bens por produto.
Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
Controlar bens alienados e sua vigência.
Emitir relatório de nota de alienação.
Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
Emitir relatório destinado à prestação de contas;
Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Contabilizar, de forma automática, as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira, através da Integração com o Módulo de Planejamento.
Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de despesas.
Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
Permitir no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
Permitir no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre, na emissão de empenhos.

Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.

Permitir a apropriação de custos na emissão dos empenhos ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;

Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.

Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.

Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;

Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Permitir visualizar relatórios de empenhos por agrupamento de informações exemplo, fazer filtros por elemento de despesa.

Emitir nota da despesa de pagamentos de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.

Emitir relatórios de retenções.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

Utilizar calendário para controle de fechamento e encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo às movimentações já existentes para as mesmas.

Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

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

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES.

Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 7ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), e suas atualizações.

Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.

Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 7ª edição do MCASP e suas atualizações.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.

Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).

Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.

Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.

Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

retenção própria da entidade ou de terceiros.

Permitir Cadastrar assinaturas nos relatórios por UG e por Secretarias.

Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo às movimentações já existentes para as mesmas.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento.

Permitir emissão de nota de documento extra.

Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar filtrando por ano.

Permitir restringir o acesso de funcionalidades determinados usuários.

Contabilizar, de forma automática, todos os registros pertinentes à contabilização, e que sejam provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, almoxarifado, licitações e contratos, planejamento, tesouraria.

Permitir contabilizar as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP efetuado no sistema de patrimônio.

Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

Permitir contabilizar os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.

Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses na Câmara para posterior importação na Prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município ou via relatórios para consolidação manual.

Permitir a importação, na base de dados da Prefeitura, do movimento contábil da Unidade Gestora Câmara, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município ou via relatórios para consolidação manual.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte no caso de pendências a conciliar.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Emitir o Relatório convergência contábil, demonstrando todas as contas do PCASP que constam saldo de um exercício para outro.

Gerar em formato "XML" as informações relativas à prestação de contas, mensais e anuais, de acordo com as Instruções Normativas nºs 34/2015 e 39 e 40/2016 do TCE-ES, e suas atualizações.

Gerar a Declaração de Contas Anuais/DCA/SICONFI/STN, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os anexos de balanço da Câmara exigidos pelo TCEES e suas atualizações:

Anexo XIII - Balanço Financeiro

Anexo XIV - Balanço Patrimonial

Anexo XIV - Balanço Patrimonial – Disponibilidade

Anexo XV - Variações Patrimoniais

Anexo XVI - Demonstrativo da Dívida Fundada

Anexo XVII - Demonstrativo da Dívida Flutuante

Anexo XVII - Demonstrativo dos Créditos a Receber

Demonstrativo de Fluxo de Caixa

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido

Balancete da Despesa Orçamentaria

Balancete de Verificação

Termo de Verificação das Disponibilidades

Demonstrativo dos Créditos Adicionais

Restos a Pagar – Geral

Cancelamento de Resto a Pagar - Geral

Emitir todos os anexos do Balanço, por unidade gestora e consolidado, de forma automática, exigidos pela Lei 4320/64 e suas alterações.

Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal. Deverá permitir as opções Consolidada ou por UG.

Disponibilizar funcionalidade que possibilite a criação de feriados e forma que possa impedir a execução nessas datas.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte.
Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
Permitir a emissão automática dos empenhos referentes a contabilização da folha de pagamento, contribuições patronais e outras contribuições, através de integração com o sistema de gestão de pessoal, conforme legislação vigente;
Permitir a emissão de empenhos referente a processos de compras e licitações com aproveitamento das informações referentes a n°. do Processo, n°. Licitação, Credor, Itens, Valores Unitários, Despesa, Credor e Reserva de Saldo sem a necessidade de re-digitação;
Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
Permitir a emissão do balancete de verificação, detalhado até ao nível de conta contábil de lançamento, informando o saldo anterior, o total a débito, a crédito e o saldo atual, devendo constar, ainda, nos balancetes das instituições sujeitas às normas estabelecidas pela Lei n°. 4.320/64, as contas do sistema orçamentário, financeiro e patrimonial e do sistema de compensação conforme determina o Art. 108, item II da Resolução 182/2002 do TCE-ES e suas alterações.
Permitir que os estornos de lançamentos sejam feitos de forma inversa àquele feito erroneamente em conformidade com o item 2.4.4 da NBCT 2.4 do Conselho Federal de Contabilidade.
Permitir que o empenho seja cadastrado informando o NR da Despesa a nível de sub-elemento;
Permitir a impressão (em meio digital e físico) do Livro Diário Geral contendo número das contas, contrapartidas, descrição das contas, número dos lançamentos, valores a débito e a crédito, Data do Lançamento, Histórico, termo de abertura e termo de encerramento;
Possuir Plano de Contas padrão de acordo com a resolução n° 247/2012 (NBCASP) do TCE-ES e suas alterações;
Permitir a geração de arquivos com informações em atendimento a IN MPS/SRP 12/2006, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD).
Emitir a geração de todos os arquivos de acordo com os critérios estabelecidos nas Resoluções 247/2012 do TCE-ES e suas alterações;
Permitir a verificação de inconsistências de dados, no momento da geração, de acordo com os critérios da resolução 247/2012 do TCE-ES e suas alterações.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada e ou por UG para Câmara, conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis (eventos) e partidas dobradas;
Utilizar Plano de Contas Aplicado ao setor Público PCASP
Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas - PCASP
Permitir que toda a contabilização seja feita por unidade gestora;
Disponibilizar rotina de consistência de lançamentos contábeis;
Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
Permitir que os lançamentos contábeis sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora consolidadora terá acesso total;
Permitir o cadastro de contas contábeis, respeitando os grupos de contas pertencentes ao PCASP, onde o usuário deverá indicar se a referida conta é de variação e se é uma Variação Patrimonial Aumentativa – VPA ou Variação Patrimonial Diminutiva – VPD;
Permitir no módulo específico de cadastro de controle de contratos, o cadastro para a devida integração quando da elaboração dos empenhos, fazendo a correspondência dos empenhos com os contratos;
Balancete Financeiro por período.
Relatório com os saldos das dotações, com a seleção por período (data de início e fim), e deverá ter os seguintes campos: Ordenar por secretaria (unidade orçamentária), classificação funcional programática e descrição, código da natureza da despesa, descrição e vínculo (fonte de recurso), detalhando os valores da dotação inicial, a movimentação e o saldo atual;
Relatório contendo a movimentação das alterações orçamentárias, contendo os seguintes campos: Período da seleção (data inicial e final), ordenado por Secretaria (Unidade orçamentária), natureza da despesa e descrição, código da funcional programática, tipo de crédito, vínculo (fonte de recurso) e descrição, data do lançamento, Tipo da



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

autorização, Data da autorização, Tipo de movimentação, número e data do decreto e valor da alteração, fonte de recurso utilizado e o valor por recurso;

Relatório créditos adicionais para apuração dos saldos.

Movimento das alterações Orçamentárias por Ato e tipo de ato. Deverá ter os seguintes campos: ordenado por tipo de ato, campos número da autorização, data da autorização, Unidade Orçamentária, códigos da natureza da Despesa e funcional programática, Tipo de crédito, vínculo (fonte de recurso) e valor. Deverá ter Total de suplementações e anulações por tipo de ato e Total geral de suplementações e anulações;

Relatório razão por fonte de recurso.

Relatório de reserva de dotação com campos liberado ou análise.

Emitir listagem de reserva por período ou anual, ordenando por Unidade Orçamentária, com os campos: código da reserva, código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, fonte de recurso, histórico, N° da Requisição, fornecedor, com o valor da reserva, valor complementado, anulado, empenhado e o saldo, além de demonstrar a totalização dos valores.

Emitir listagem de empenho por período ou anual, ordenando por Unidade Orçamentária, com os campos: código do empenho, código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, fonte de recurso, histórico, tipo de empenho, fornecedor, N° da reserva, licitação, contrato e convênio (quando houver), contendo o valor do empenho, valor liquidado e pago, valor anulado, o saldo a liquidar, saldo liquidado a pagar, possibilitando a escolha da demonstração do razão dos respectivos empenhos listados no período selecionado, além de demonstrar a totalização dos valores.

Relatório da movimentação dos empenhos. Deverá ser selecionado pelo n° do empenho e deve conter os seguintes campos: n° do empenho, data do empenho, fornecedor, valor, n° da reserva, n° do processo, histórico do empenho.

Relatório de empenhos a Pagar ordenados por secretaria (Unidade Orçamentária) e dotação. Deverá ter os seguintes campos: Unidade orçamentária, exercício do empenho, descrição da dotação (natureza da despesa), nome do fornecedor, n° do empenho, data do empenho, n° do processo, valor, vínculo (fonte de recurso);

Relatório de Empenhos a Pagar/ restos a pagar Processados e Não Processados. Deverá ser impresso por exercício, por secretaria (Unidade orçamentária).

Emitir listagem de liquidação por Unidade Orçamentária e dotação, contendo os seguintes campos: código e descrição da unidade orçamentária, código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, fonte de recurso, n° e data da liquidação, n° do empenho, fornecedor, n° do processo, histórico da liquidação, valor liquidado, valor dos descontos (se houver), valor pago e saldo a pagar, devendo conter o n° de documento comprobatório (Nota fiscal, fatura, etc.), totalizando por fonte de recurso;

Emitir relatório de autorização para envio de OBM.

Relatório de valores pagos através de ordem bancária por Fornecedor.

Relatório com a movimentação dos pagamentos efetuados. Deverá ser ordenado por tipo de pagamento exercício e código reduzido da dotação. Deverá ter os seguintes campos: código da natureza da despesa e sua descrição, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data do pagamento, número do empenho e número da liquidação, nome do fornecedor, número do processo de pagamento, código do banco e descrição do banco de pagamento, valor do pagamento bruto, desconto e valor líquido, tipo de documento e seu número, histórico. No final do relatório deverá ser apresentado os totais gerais dos campos valor bruto, valor desconto e valor líquido, total geral orçamentário e extra orçamentário;

Relatório de empenhos a Pagar ordenados por Unidade Orçamentária e dotação. Deverá ter os seguintes campos: Unidade orçamentária, exercício do empenho, descrição da dotação (natureza da despesa), nome do fornecedor, n° do empenho, data do empenho, n° do processo, valor, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição e o total da dotação. No final do relatório deverá totalizar por Unidade orçamentária e total geral;

Permitir a emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho.

Permitir a emissão / reemissão da nota de Reserva, de Complemento de Reserva e de Anulação de Reserva.

Permitir a emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação.

Balancete da Despesa. No nível de elemento da natureza da despesa, deverá ser emitido por mês.

Balancete da despesa com possibilidade de fazer filtros por conta contábil e por tipo de conta contábil.

Relatório com a movimentação dos pagamentos por Evento. Deverá ordenar código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, n° do empenho e nome do fornecedor, data do pagamento, histórico e valor;

Relatório com a movimentação dos empenhos código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, n° do empenho e nome do fornecedor, data do empenho, histórico e valor. Deverá ter um total por evento e secretaria e um total geral;

Relatório cronograma da execução bimestral de desembolso conforme o art. 8º da Lei 101/2000;

Balancete Contábil – Analítico/Sintético com a nova codificação com os seguintes campos e na seguinte ordem:



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Código da conta contábil, descrição da conta contábil, Saldo do exercício anterior se houver, valor acumulado do mês anterior, movimento a débito acumulado, movimento a crédito acumulado e saldo atual. Deverá ser emitido por mês selecionado, e no final do relatório deverá ter os totais das colunas acima;

Diário Legal. Deverá conter os seguintes campos: descrição da conta débito e crédito, data do lançamento, histórico do lançamento, valor lançado. Deverá permitir a seleção mês a mês ou anual;

Emitir Razão permitindo a seleção por mês ou anual e contendo os seguintes campos: código da conta contábil, data do lançamento, histórico, movimento débito e movimento crédito e o saldo, indicando se saldo devedor ou credor, e totalizando ao final do relatório os movimentos de débito, crédito e saldo;

Balço Orçamentário - Anexo 12 de acordo com o novo plano de contas e a Portaria 916/2003 e suas alterações do Ministério da Previdência e Assistência Social;

Balço Financeiro - Anexo 13 de acordo com o novo plano de contas e a Portaria 916/2003 e suas alterações do Ministério da Previdência e Assistência Social;

Balço Patrimonial - Anexo 14 de acordo com o novo plano de contas e a Portaria 916/2003 e suas alterações do Ministério da Previdência e Assistência Social;

Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Anexo 15 de acordo com o novo plano de contas e a Portaria 916/2003 e suas alterações do Ministério da Previdência e Assistência Social;

Demonstrativo da Dívida Fundada Interna - Anexo 16;

Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17;

Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica – Anexo 02;

Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;

Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão;

Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral;

Programa de Trabalho - Anexo 06;

Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Projetos e Atividades - Anexo 07;

Demonstrativo das Despesas por Funções, Sub-Funções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08;

Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09;

Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Categoria Econômica;

Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11;

Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Ação;

Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal;

Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético;

Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico;

Anexo I – Demonstrativo Consolidado da Despesa com Pessoal;

Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;

Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;

Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Possuir rotina para atender a Resolução 247/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - CIDADES, com as devidas consistências e geração dos arquivos no padrão XML, por Unidade Gestora.

Gerar as informações contábeis em formato XBRL para atender a Matriz de Saldos Contábeis, ferramenta implementada pela Secretaria do Tesouro Nacional/STN.

Gerar a publicação, automaticamente, das informações de empenho, liquidação, pagamentos no Portal da Transparência

Gerar e emitir Relatórios e Arquivos conforme as Instruções Normativas do TCEES, IN nº 34/2015, 39/2016 e 40/2016, e suas alterações.

Gerar e emitir Relatórios e Arquivos conforme as Instruções Normativas do TCEES para entrega da PCA.

Gerar informação de totalização de lançamentos contábeis por dia, semana, mês e ano.

Gerar informação de tempo de geração do Relatório

Emissão de Notas da despesa Exemplo: Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Despesa Extra orçamentária, com seus respectivos números sequenciais.

Possuir integração com todos os módulos financeiros e orçamentários. Em atendimento as normas vigentes do NBCASP e TCEES.

Possuir integração com módulo o Portal da Transparência. Em atendimento as normas vigentes.

Geração do Relatório de Ordem Cronológica, a partir da liquidação contábil da despesa, integrado no Portal da Transparência.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARENCIA

Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;

camarapcl@outlook.com - TEL. (027) 3764-2226

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, S/N – Bairro Novo Horizonte – PEDRO CANÁRIO (ES) – CEP 29.970-000



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;

Disponibilizar um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;

Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;

Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;

Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;

A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;

A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;

Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;

Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;

Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;

Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;

Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;

Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Poder Legislativo

Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;

Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;

Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;

O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;

Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;

Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;

Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;

Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;

O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;

Permitir o download de documentos, tais como: Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;

Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

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 preestabelecidas no Manual de Controle Interno.

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.

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.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

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.

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.

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.

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.

Permitir Cadastrar Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União, além de publicar suas versões com base legal.

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.

Possuir modelos de documentos em formato Check List e texto normal para as principais rotinas da administração pública.

Permitir tramitar as inconsistências do Check List com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.

Os modelos de relatórios Check List 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.

Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.

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.

Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.

Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.

Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.

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.

Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.

Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.

Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.

Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.

Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.

Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.

Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.

Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.

Permitir enviar por e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.

Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.

Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.

Registrar os pareceres finais das auditorias.

Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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.

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.

SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET

Módulo I – Características Gerais

Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;

Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

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 permitir a seleção da impressora de rede desejada;

Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;

Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;

Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;

Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;

SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespaces, Suporte a Clustering, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;

SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;

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;

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;

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

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;

Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;

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

Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;

Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;

Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;

Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;

Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Módulo II – Características Específicas do Sistema (Webservices)

Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;

Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;

O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;

O acesso às informações de domínio público sem “login” e sem senha;

Possibilitar que os usuários (funcionários) da Câmara emitam cópia de seu recibo de pagamento;

Que os funcionários, usuários da Câmara imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;

Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;

O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;

A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;

O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;

A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;

O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;

Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;

Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;

Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;

Permitir que as pessoas operem o sistema da Câmara, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;

Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados na Câmara num determinado período desejado.

SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS

Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;

Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;

Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;

Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;

Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;

Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;

Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;

Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);

Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;

Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;

Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;

Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;

Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;

Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;

Permitir a substituição de marcadores (hodômetros, horímetros e Milhas COV).



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018

ANEXO II

LOTE ÚNICO

PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social:						
CNPJ:		Inscrição Estadual:				
Endereço:						
Telefone:		Fax:		E-mail:		
Banco:		Nome e nº da agência:			Conta Bancária:	
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Treinamento	Implantação	Locação e Manutenção Mensal
01	Sistema Integrado de Protocolos e Processos	Un.	01			
02	Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações	Un.	01			
03	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Un.	01			
04	Sistema Integrado de Almoxarifado	Un.	01			
05	Sistema Integrado de Patrimônio	Un.	01			
06	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	Un.	01			
07	Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria	Un.	01			
08	Sistema Integrado de Portal da Transparência	Un.	01			
09	Sistema Integrado de Frotas	Un.	01			
10	Sistema de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet	Un.	01			
VALOR TOTAL DE TREINAMENTO						
VALOR TOTAL DE IMPLANTAÇÃO						
VALOR TOTAL DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE 12(doze) MESES						
VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE ÚNICO (soma da implantação + treinamento + locação e manutenção)						

*VALOR MÁXIMO A SER PAGO PELO TREINAMENTO: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

*VALOR MÁXIMO A SER PAGO PELA IMPLANTAÇÃO: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

*VALOR MÁXIMO A SER PAGO PELA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (doze) MESES: R\$ R\$ 85.685,40 (oitenta e cinco mil e seiscentos e oitenta e cinco reais e quarenta).

· O valor da implantação e treinamento, será pago em 1 (uma) única parcela a contar da implantação dos sistemas supra referido.

· A locação e manutenção mensal serão pagas em parcelas mensais e consecutivas a contar da implantação dos sistemas, que deverá ocorrer em até 30 (trinta dias) da emissão da assinatura do Contrato.

*As empresas poderão ou não cotar o valor referente ao valor da Implantação e Treinamento. O fato de a empresa licitante cotar em valor zero os campos de "da Implantação e Treinamento" não caracterizará irrisoriedade ou ensejará desclassificação da proposta.

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

· Valor global da proposta R\$ ().

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



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

-----, em ____ de _____ de 2018.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N ° 001/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO

LOCAL E DATA

Ao

Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Pedro Canário do Estado do Espírito Santo.

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 xxx/xxxx.

(nome e identificação do representante legal)

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO.

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

(papel timbrado)

LOCAL E DATA

camarapcl@outlook.com - TEL. (027) 3764-2226

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, S/N – Bairro Novo Horizonte – PEDRO CANÁRIO (ES) – CEP 29.970-000



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

Ao
Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Pedro Canário do 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 o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, 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 ().

.....

(data)

.....

(representante legal)

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

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018
MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI
COMPLEMENTAR N.º 123/2006 e LEI
COMPLEMENTAR N.º 147/2014

Ao
Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Pedro Canário do Estado do Espírito Santo

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

_____, ____ de _____ de _____.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

_____(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela proponente)____
_____(nome da proponente/carimbo)____

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018
MODELO DE DECLARAÇÃO
(inciso VII artigo 4° da Lei n ° 10.520/02)

Ao
Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Pedro Canário do Estado do Espírito Santo

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial n°. 001/2018

_____(nome da empresa), CNPJ n°. _____,
sediada na _____(endereço completo), para a habilitação ao Pregão Presencial n°. 001/2018, e em
cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 4° da Lei n ° 10.520/02, vem declarar que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação do presente certame.

_____, ____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do representante da empresa)



Câmara Municipal De Pedro Canário
ESTADODO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018
MODELO CARTA CREDENCIAL
para o(s) representante(s) da(s) proponente(s)

data.

Ao

Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Pedro Canário do Estado do Espírito Santo

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº. 001/2018.

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, Sr^(a), portador(a) do CPF nº e da Carteira de Identidade nº, abaixo assinado, vem pela presente informar que o(s) Sr.(s) (nome dos credenciados), portador(es) do(s) CPF(s) nº(s) - e Carteira(s) de Identidade nº(s) é(são) pessoa(s) designada(s) por nós para acompanhar o PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, fazer o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela proponente)

(nome da proponente/carimbo)



Câmara Municipal De Pedro Canário
ESTADODO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que, através do(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, devidamente credenciado(a), esta empresa visitou o local de prestação dos serviços e é detentor de todas as informações relativas à sua execução. Declaramos, ainda, que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria, para solicitar qualquer alteração do valor ou condição estabelecida no contrato que viermos a celebrar, caso esta empresa seja a vencedora.

Local e data

Assinatura e carimbo do profissional
(Representante Legal da Empresa)

Visto:

Servidor da Câmara Municipal de Pedro Canário
Observação: emitir em papel timbrado que identifique à licitante

OBS.:

A vistoria de que trata este atestado deverá ser agendada previamente com o Departamento de Informática, pelo telefone 27-3764-2226.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IX
MODELO
CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018

Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

1 - O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

2 - O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

3 - O Capital Circulante que deverá refletir um saldo positivo, conforme abaixo:

$$\text{Capital Circulante} = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

Será habilitada a empresa que apresentar:

1. Índice de Liquidez Corrente: igual ou maior que 1,0;
2. Índice de Liquidez Geral: igual ou maior que 1,0;
- 3 - Capital Circulante Líquido: saldo positivo da diferença entre o Ativo Circulante e Passivo Circulante.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.º ****/****

Processos n.º 7.980/2018

Pregão Presencial n.º 001/2018

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DE OUTRO LADO A EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA RETATIVOS AOS “SOFTWARES DE GESTÃO INTEGRADOS” PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

A CÂMARA Municipal de Pedro Canário, órgão de Poder Público Legislativo do Município de Pedro Canário, com sede à Rua Dr. Washington Luis da Silva, S/N, Novo Horizonte, Pedro Canário – ES, CEP 29970-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.559.947/0001-93, neste ato representada por seu Presidente o Sr. Idelbrando Silva de Freitas, neste ato denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede à Rua _____, N.º _____ – _____ – ES, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, situada na _____, _____, _____, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr. _____, portador de documento de identidade n.º _____, emitido pela _____, e do CPF n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem assinar o presente CONTRATO de Prestação de Serviços, em conformidade com os termos da Lei n.º 10.520/2003 subsidiada pela Lei n.º 8.666/93 suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/2006 e do Pregão Presencial n.º 001/2018, oriundo do Processo Administrativo n.º 7.980/2018, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de Protocolos e Processos, Compras, Contratos e Licitações, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado, Patrimônio, Contabilidade Pública, Portal da Transparência e Controle Interno e Auditoria, Frotas e Serviços da Administração ao Cidadão na Internet para a Câmara Municipal de Pedro Canário do Estado do Espírito Santo.

§1º - O prazo da vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

§2º - Executado o contrato, seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” c/c art. 74, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme o caso.

1.2 - Fica estabelecido o regime de execução indireta na forma de empreitada por preço global nos termos do Art. 10. 11, “a” da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – Câmara Municipal

01.01.00– Gabinete do Presidente

01.031.0001.2.001 – Manutenção das Atividades Legislativas

33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros e P. Jurídica

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO e FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – Valor Global do contrato R\$ _____ (_____) sendo pagos em 12 (doze) parcelas iguais, no valor de R\$ _____, cada, referente ao serviço de Suporte e Manutenção mensal dos sistemas.

3.2 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela execução dos serviços contratados, mediante a apresentação da Fatura/Nota Fiscal de Serviços, que deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) prova de regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- b) prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- c) prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- d) prova de Regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;
- e) prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente válida.

3.3 – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, contado da data de apresentação da respectiva Fatura/Nota Fiscal de Serviços, desde que não haja nenhuma irregularidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1- O prazo da vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato.

4.2 – O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada de acordo com o artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

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

CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

6.1 - A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a contratante possa fazer no termo de contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo único – As alterações contratuais deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pedro Canário, devendo ser formalizada por meio de aditamento e lavrado antes do término do prazo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS RESPONSABILIDADES

7.1 - São obrigações da CONTRATADA:



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

- 7.1.1 - Executar os serviços nos termos das especificações contidas no edital e seus anexos;
- 7.1.2 - Fornecer à CONTRATANTE, caso solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando as informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.
- 7.1.3 - Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo legal, independentemente do recebimento das faturas.
- 7.1.4 - Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução dos serviços, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada.
- 7.1.5 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, sendo facultado ao CONTRATANTE solicitar a qualquer tempo a apresentação da comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes.
- 7.1.6 - Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança, uniformes e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 7.1.7 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- 7.1.8 - Submeter ao exame da fiscalização todo o material a ser empregado nos serviços.
- 7.1.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho.
- 7.1.10 - Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no artigo 77, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 7.1.11 - A CONTRATADA ficará responsável em prever, fornecer e supervisionar a necessidade do EPI – Equipamento de Proteção Individual para determinadas atividades contempladas, e ainda verificar se o funcionário está fazendo uso correto do mesmo.
- 7.1.12 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 7.1.13 - Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 7.1.14 – Permitir que a Contratante realize cópias diárias dos dados dos sistemas contratados.
- 7.2 - São obrigações da CONTRATANTE:
- 7.2.1 - Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- 7.2.2 - Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
- 7.2.3 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
- 7.2.4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- 7.2.5 - Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

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

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

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

7.2.12 - O CPD da CÂMARA será responsável pela produção e guarda de cópias ("backups") de segurança dos dados.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

8.1 - À CONTRATADA, poderá ser aplicada as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos:

I - advertência - nos casos de:

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

II - multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

b) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Por desistência da proposta, após a abertura, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

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

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 31 (trinta e um) dias: 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: até 01 (um) ano;

c) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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

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

Parágrafo Segundo – A rescisão do presente Contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n° 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação;



Câmara Municipal De Pedro Canário

ESTADODO ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA DÉCIMA: DA INTEGRALIDADE

10.1 - Fazem parte integrante do presente contrato o Pregão Presencial n.º 001/2018, a proposta do licitante vencedor e o Processo Administrativo correspondente, independente de transcrição ou menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REGIME JURÍDICO

11.1 – A Legislação aplicável a execução deste contrato e especialmente aos casos omissos será a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Pedro Canário, Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

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

Local Pedro Canário - ES, ** de Setembro de 2018.

Presidente da Câmara Municipal de Pedro Canário - ES

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____ CPF: _____	2) _____ CPF: _____
------------------------	------------------------

CHEQUE LIST DA MINUTA DO CONTRATO DE LICITAÇÃO

Processo:	Objeto:
-----------	---------

Item	Verificação pela CPL		Verificação pela Procuradoria	
	Previsão	Situação	Previsão	Situação
Condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação/dispensa e da proposta a que se vinculam, estabelecidas com clareza e precisão;	Pontos	OK		
I - O objeto e seus elementos característicos;	Cláus. 2ª Edital	OK		
II - O regime de execução ou a forma de fornecimento;	Cláus. 1ª Edital	OK		
III - O preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento	Cláus. 3ª Edital	OK		
IV - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;	Cláus. 17.18 Edital	OK		
V - O critério pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;	Cláus. 3ª Edital	OK		
VI - As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;	13.1.4 Edital	OK		
VII - Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;	Cláus. 15ª Edital	OK		
VIII - Os casos de rescisão;	Cláus. 9ª Cont.	OK		
IX - O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;	Cláus. 9ª Cont.	OK		
X - A legislação aplicável a execução do contrato e especialmente aos casos omissos;	Cláus. 11ª Cont.	OK		
XI - A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas exigidas na licitação;	Cláus. 7ª Cont.	OK		
XII - Cláusula que declare competente o foro da sede da administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art 32 da Lei 8.666/93;	Cláus. 12ª Cont.	OK		
XIII - A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57 da Lei 8.666/93.	Cláus. 4.2ª Cont.	OK		

