

EDITAL – TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021-CMP

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA, designada através da Portaria nº 005/2021, de 04 de Janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até às 10h00min do dia 12 de maio 2021, em sua sede, Av. Dr. Eptácio de Pinho, s/nº, Bairro Eufrasio Neto, Poranga/Ce, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope "A", e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope "B", relativo à TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021-CMP, do tipo Menor Preço, por itens, para a escolha de proponente para a execução do serviço objeto desta licitação, sob o REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, de interesse do Legislativo Municipal, observadas as normas e condições da TOMADA DE PREÇOS e as disposições contidas na Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, com suas alterações Posteriores, bem como a Lei Complementar 123, de 2006, alterada pela LC 147/2014, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. CONTRATANTE/CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA/CMP - Órgão de onde se origina a presente licitação.
2. PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: - aqueles que participam desta Licitação.
3. CONTRATADA: - a vencedora desta licitação
4. C.P.L./COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade, licitação, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento e portal da transparência, bem como, gestão da transformação e armazenamento web do acervo documental da Câmara Municipal de Poranga-Ce.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência dos Serviços;

ANEXO II – Especificações dos Serviços e Orçamento Estimado;

ANEXO III – Modelo do termo de Credenciamento (procuração)

ANEXO IV – Modelo da Proposta de Preços;

ANEXO V – Minuta do Contrato

ANEXO VI - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação; Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação; Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);

ANEXO VII - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

2.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente Certame serão provenientes da seguinte Dotação Orçamentária: 01.01.01.031.0001.2.001 - 33.90.39.00.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada na execução dos serviços, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Para participarem da presente licitação, os interessados deverão comprovar que estão inscritos regularmente no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Câmara Municipal de Poranga, ou apresentar habilitação compatível com o objeto desta licitação, nos termos do Edital, **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, conforme Art. 22, parágrafo 9º da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.

3.3. É vedada a formação de consórcio para participação nesta licitação.

3.4. Não poderão participar desta licitação, as empresas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Municipal.

3.5. A licitante desejando apresentar preposto, deverá fazê-lo mediante um único representante, que deverá se identificar no ato da abertura da licitação, através de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação.

3.6. Não será permitido, sob quaisquer hipóteses, que uma pessoa física represente mais de uma licitante, mesmo dispondo de procuração legal, nem que apresente mais de uma proposta para participar da licitação, mesmo sendo apenas mensageiro. Todos os representantes das licitantes, sejam procuradores ou simplesmente mensageiros, deverão se identificar com documento de identificação com foto.

3.7. A licitante que desejar enviar a documentação e proposta, deverá fazê-lo com a devida antecedência, para recebimento no prazo e horário estabelecido no preâmbulo, enviando pelo correio endereçada a Comissão de Licitação com aviso de recebimento.

4.0. DA IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

4.1. As empresas participantes poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa aos mesmos;

4.2. O credenciamento poderá ser realizado pela licitante, ou seu representante, que deverá comparecer no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento oficial e do documento de procuração

com firma reconhecida (ANEXO III), com poderes para praticar todos os atos em nome da proponente, inerente a este certame.

4.2.1. O instrumento de procuração (pública ou particular) deve constar os poderes necessários para a prática de todos os atos do certame, devendo vir acompanhado de cópia autenticada dos documentos de constituição da empresa (estatuto, contrato social ou registro de empresário individual) e de um documento de identificação com foto do representante legal da empresa.

4.3. Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante legal que, devidamente munido de instrumento hábil de mandato, será o único admitido a intervir nas fases do processo licitatório.

4.4. A não representação ou incorreções nos documentos exigidos para a identificação do representante, não implicará na fase de habilitação.

5.0 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. O(a)s interessado(a)s deverão entregar a Comissão de Licitação no local e hora já apontados no preâmbulo do presente Edital em envelopes devidamente separados, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte frontal, além da razão social, os dizeres:

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA
TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2021-CMP
ABERTURA DIA 12/ 05/ 2021 ÀS 10h00min
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EMPRESA/NOME: _____

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA
TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2021-CMP
ABERTURA DIA 12/ 05/ 2021 ÀS 10h00min
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
EMPRESA/NOME: _____

6.0-DA HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação deverão as licitantes apresentarem os documentos abaixo relacionados, no envelope nº 01 – **Documentos de Habilitação:**

6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Câmara Municipal de Poranga, através de Certificado de Registro Cadastral – CRC, dentro do prazo de validade.

6.1.2. Relativamente à situação jurídica

- Cédula de Identidade do(s) representante(s) legal(is) da empresa;
- Registro comercial, no caso de empresa individual, com todas as alterações;

Fato

6

- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou último consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.3. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual - CND Estadual, do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal – através da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais, da sede da empresa;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – através da Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

6.1.4. Relativamente à qualificação técnica:

- a) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA;
- b) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;
 - b.1) Caso o(s) Atestado(s) não explicita com clareza as informações relacionadas aos serviços prestados, este(s) deverá(ão) se acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.
- c) Comprovação de possuir em seu quadro técnico permanente, na data da licitação, profissional de nível superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e/ou Tecnologia da Informação.
 - c.1) Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: o EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício

mediante cópia autenticada da Carteira Profissional e/ou Ficha de Registro de Empregado, o SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e aditivos, e se CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviços, vigente na data de abertura deste certame, com firmas das partes reconhecidas em cartório competente.

6.1.5. Relativamente à qualificação econômico-financeira

- a) Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador que assina o documento, dentro de seu prazo de validade e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado pelo registro competente da Junta Comercial (art. 1150 do Código Civil), Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou na entidade profissional competente, conforme o caso.
- a.1) A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ maior ou igual a } 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ maior ou igual a } 1,00$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}} \text{ menor ou igual a } 0,75$$

- a.2) Em se tratando de pessoa jurídica constituída no exercício em curso, poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista registrado no CRC, acompanhado de sua Certidão de Regularidade Profissional – CRP.
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- c) Comprovação de caução de garantia de participação, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do(s) item(s) para o qual deseja concorrer, constante no Termo de Referência (Anexo II), cabendo a licitante optar por umas das modalidades insculpidas no art. 56, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com o item 7 do Edital.



6.1.6. Outras comprovações:

a) Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (catorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

b) Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da administração pública, obrigando-se a informar a superveniências de ocorrências posteriores.

c) Declaração da licitante, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por representante legal da licitante, acompanhada de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, não emitida a mais de trinta dias anteriores da data de abertura do certame, nos termos do art. 8º da IN 103/07 do Departamento Nacional de Registro no Comércio - DNRC, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, alterada pela Lei 147/2014, de 7 de agosto de 2014.

c.1) A apresentação da Declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, acompanhada da Certidão Simplificada, é para efeito de usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, de 7 de agosto de 2014, não tendo, entretanto, efeito inabilitatório.

6.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Câmara Municipal de Poranga, **a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e, poderá ainda, substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem.**

6.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

6.4. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a declaração comprovando esta condição, tendo sido declarada vencedora do certame, e havendo alguma restrição na sua comprovação da regularidade fiscal, será lhe assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada, e aceito pela Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, para a comprovação da habilitação e a respectiva contratação. /s/

6.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. /s/

6.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia simples e cópia autenticada por tabelião de notas, e os documentos expedidos pela internet, terão suas autenticidades confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

6.6. A Comissão poderá solicitar originais de documentos já autenticados, para fins de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo ser considerada inabilitada.

6.7. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado a Comissão fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

7. DA GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO

7.1. A licitante interessada em participar do referido processo, deverá prestar garantia anterior à data da entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços, referente a 1% (um por cento) do valor estimado para o item que deseja concorrer, descrito no Anexo II do Edital, em nome da Câmara Municipal de Poranga – Ceará, podendo ser prestada em qualquer uma das modalidades a seguir:

a) CAUÇÃO EM DINHEIRO - a licitante fará a comprovação junto ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal, mediante a apresentação de depósito/transferência, em dinheiro, em nome da Câmara Municipal de Poranga (Ag: 1409-5 C/C: 1024-3), referente a Tomada de Preços nº 003/2021-CMP.

b) CAUÇÃO EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA – a garantia deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

b.1) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

b.2) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título, o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do terceiro dia útil anterior a data para recebimento dos envelopes.

b.3) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

b.4) Presume-se autênticos os títulos oferecidos pela licitante, a Câmara Municipal de Poranga se reserva o direito de averiguar a sua autenticidade, em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

c) FIANÇA BANCÁRIA – A licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concedeu, no qual constará:

c.1 - Beneficiário: Câmara Municipal de Poranga

c.2 – Objeto: Garantia de Participação na Tomada de Preços nº 003/2021-CMP.

c.3 – Valor: (referente a 1% do valor total estimado do objeto da contratação).

c.4 – Prazo de validade: 60 (sessenta) dias – período de ___/___/2021 a ___/___/2021.

c.5 – Que a liberação será feita mediante a devolução pela Câmara Municipal de Poranga do documento original ou, automaticamente, após decorrido o prazo de validade da carta.

d) SEGURO-GARANTIA – através de apólice em nome da Câmara Municipal de Poranga, com validade mínima de 60 (sessenta) dias.

7.2. A devolução da garantia às licitantes, quando em dinheiro será liberada em até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação ou classificação para as licitantes inabilitadas e desclassificadas, ou após a adjudicação, e para a empresa vencedora em até 05 (cinco) dias úteis após a contratação do objeto da licitação.

7.3. Se a licitante retirar sua proposta após a fase de habilitação, ou se recusar injustificadamente a assinar o Termo de Contrato, a garantia de participação será revertida para o Tesouro Municipal de Poranga/Câmara Municipal de Poranga.

7.4. A exigência da garantia de participação possui o objetivo de medir a qualificação econômico-financeira dos participantes, bem como a induzir a responsabilidade nos futuros compromissos, tendo em vista que pode ser convertida em favor do Município na hipótese de o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato.

8. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope nº. **02 – Proposta de Preços**, em linguagem técnica, clara e sem rasuras, em 01 (uma) via, em papel timbrado da firma, observando-se o seguinte:

- a) Data de apresentação (da abertura da licitação);
- b) Identificação do Licitante;
- c) Discriminação completa dos serviços;
- d) Valores unitários em algarismo e global, em algarismo e por extenso, em reais;
- e) Prazo para início dos serviços;
- f) Declaração de que nos preços oferecidos, estão incluídas todas as despesas de fornecimento de mão de obra especializada, além de taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, transportes e seguros;
- g) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- h) Assinatura identificável do signatário (sobre o carimbo ou equivalente), que deverá ser o responsável legal pela Empresa;
- i) Planilha de preços unitários que deram margem aos resultados apresentados na proposta, sem erros de arredondamentos;

9. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

9.1. O recebimento dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços será no dia, hora e local previsto no preâmbulo deste Edital.

9.2. Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimento sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

9.3. No horário previsto no preâmbulo do Edital, a Comissão procederá a abertura dos envelopes nº. 01 – Documentos de Habilitação e fará o exame e conferência destes de acordo com as exigências deste Edital, os quais serão rubricados pela Comissão de Licitação e colocados à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

9.4. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por representantes das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, fará o julgamento dos documentos apresentados. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação do resultado da Habilitação, fundamentando a decisão, caso contrário divulgará, também, através da publicação na Imprensa e/ou afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal. Se todos estiverem presentes e/ou declinarem do direito de interpor quaisquer recursos contra a decisão anunciada de habilitação, a Comissão a seu critério poderá passar para a fase de abertura dos envelopes nº. 02 - Propostas de Preços, na mesma sessão, caso não abdicarem do direito de interpor recurso, a Comissão abrirá o prazo para interposição de recursos conforme art. 109, Inciso I e alínea "a" da Lei nº. 8666/93 com suas alterações posteriores.

9.5. Após decorrido o prazo para interposição de recursos ou proferida a decisão sobre os recursos interpostos a Comissão marcará a data e horário em que dará o prosseguimento ao processo licitatório, divulgando com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para as licitantes.

9.6. Caso a sessão seja suspensa os envelopes nº. 02 – Propostas de Preços serão rubricados pela Comissão de Licitação e licitantes, ficando sob a guarda da Comissão para prosseguimento posterior do certame licitatório.

9.7. Encerrada a fase de habilitação e abertos os envelopes das propostas de preços, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo devidamente justificado de fato superveniente e aceito pela Comissão.

9.8. Abertos os envelopes nº. 02 – Proposta de Preços, as propostas serão lidas para conhecimento de todos e juntamente com os demais documentos serão rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes para examinarem e as rubricarem.

9.9. As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

9.10. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Comissão de Licitação, na presença dos representantes das licitantes.

9.11. À Comissão é facultado suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão em ata.

9.12. A Comissão poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências, a fim de obter mais informações para fundamentar suas decisões.

9.13. Será lavrada ata circunstanciada durante as sessões dos trabalhos licitatórios.



10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. A licitação será julgada pelo critério de "MENOR PREÇO POR ITEM".

10.2. Não serão levadas em consideração, sob nenhuma hipótese as propostas de preços que fizerem referência as de outros licitantes. O licitante que propuser redução de preços em relação a proposta de outro licitante terá a sua imediatamente desclassificada.

10.3. Serão consideradas vencedoras as propostas que apresentarem o menor preço por item e atenderem as exigências deste Edital, e que apresentem os preços unitários propostos em sintonia com as composições de preços unitários apresentadas.

10.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados ou na mesma sessão de julgamento das propostas, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.

10.5. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

10.5.1. Havendo empate entre as propostas, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem Declaração que comprove esta condição.

10.5.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.5.2. As condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.5.3. Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de dois dias, desde que conste em Ata, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.5.3.2. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo de dois dias.

10.5.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

10.5.3.4. Na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. A

10.6. No caso de divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.

10.7. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem as exigências deste Edital;
- b) com preços superiores aos valores máximos admitidos no Edital, constantes do orçamento estimado;

c) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de comprovação documental;

10.8. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de outras propostas escoimadas exclusivamente, nas causas que ensejaram a desclassificação.

10.9. O resultado final do julgamento será devidamente divulgado, com a afixação no quadro de aviso da Câmara Municipal de Poranga.

11 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

11.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais e regionais.

11.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em R\$;

11.3. Deverão ser computados nos preços propostos o fornecimento de mão de obra especializada, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, que serão de total responsabilidade da Contratada.

11.4. O preço total máximo admitido é do orçamento estimado pela Câmara Municipal de Poranga.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1. O Presidente da Câmara Municipal de Poranga homologará o resultado da licitação e adjudicará o objeto da presente licitação à licitante cuja proposta tenha sido declarada vencedora, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

12.2. A adjudicação dos serviços objeto desta licitação efetivar-se-á através de contrato a ser assinado com a licitante vencedora, que definirá os direitos e obrigações de Contratante e Contratada, e do qual farão parte o presente Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

12.3. A Câmara Municipal de Poranga reserva-se ao direito de cancelar esta Tomada de Preços a qualquer momento por conveniência administrativa, sem que aos licitantes caiba qualquer direito a indenização ou ressarcimentos.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberá recurso nos casos de:

a) habilitação e/ou inabilitação;

b) julgamento das propostas.

13.2. Os recursos serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações posteriores.

13.3. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da recorrente ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e caso haja a inabilitação de qualquer licitante, esta deverá no prazo de até 30 (trinta) dias retirar o seu envelope nº. 02 – Proposta de Preços, após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será destruído.

13.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão de Licitação, e interpostos mediante petição subscrita por representante legal da recorrente, contendo as razões de fato e de direito com as quais deseja impugnar a decisão proferida.

13.5. Os recursos deverão ser protocolados na Comissão de Licitação, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora do prazo legal ou em outro órgão da Câmara Municipal.

14. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato no prazo de cinco dias úteis da expedição do ato de convocação, podendo esse prazo ser prorrogado por uma vez a pedido do interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal. Se decorrido esse prazo, a licitante vencedora não comparecer, decairá do direito à contratação e sofrerá as sanções previstas em Lei, e ainda será penalizado com multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato. Sendo facultada a Câmara Municipal convidar sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes que ficarão sujeitas as mesmas condições previstas para a primeira, inclusive quanto ao preço, ou ainda revogar a licitação independentemente das penalidades aplicadas.

14.2. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data de sua assinatura.

14.3. O prazo para início dos serviços pela Contratada é de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

14.4. Decorridos 60(sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços deverão ser executados e entregues preferencialmente na Sede da Câmara Municipal de Poranga, sito à Av. Dr. Epitácio de Pinho, s/nº, Bairro EufRASINO Neto, na cidade de Poranga-Ce.

16. DOS PAGAMENTOS – PRAZOS, REAJUSTES E RECURSOS FINANCEIROS

16.1. O pagamento ao vencedor será efetuado através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo à Tesouraria, e atestado de execução dos serviços, através de controles mensais.

16.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa no setor de Contabilidade da Câmara Municipal.

16.3. Os preços serão fixos e irrealizáveis atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses.

16.4. Os preços consignados no contrato serão corrigidos anualmente, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, e, caso o referido índice venha a se tornar inaplicável em virtude de disposição legal ou,

por qualquer outro motivo, seja impossível a sua utilização, será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – IPC FIPE.

16.5. Os recursos financeiros para pagamento das despesas de execução dos serviços correrão por conta de recursos oriundos do duodécimo repassados pelo município de Poranga, na dotação orçamentária: 01.01.01.031.0001.2.001 - 33.90.39.00.

16.6. Se houver atraso nos pagamentos, estes serão atualizados com base na incidência de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano "por rata tempore", entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar os serviços com a melhor técnica, zelo, ética, assiduidade e pontualidade pelo preço proposto e estipulado no contrato e entregá-los devidamente nos prazos estipulados pela Câmara Municipal.

17.2. Utilizar na execução dos serviços profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

17.3. Manter a contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

17.4. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

17.5. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

17.6. Obedecer a todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais e municipais, relacionados com os serviços em execução e todas as normas pertinentes aplicáveis.

17.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.8. Responsabilizar-se pelos danos causados a Contratante ou a terceiros decorrente de suas culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela contratante.

17.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos e recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

17.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Providenciar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e controle dos serviços executados.

18.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

18.3. Atestar os serviços efetivamente executados para efeito de pagamento.

18.4. Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

19. DAS SANÇÕES

19.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, caso ocorra desistência total ou parcial de executar os serviços;

b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor mensal dos serviços, por dia de atraso na entrega dos serviços, conforme prazo estipulado ou exigido para a entrega.

c) suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano

d) 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 Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

19.2. O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato e que sejam determinantes de rescisão contratual, implicará a imposição de multa à Contratada, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor dos serviços não executados.

19.3. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade sobre perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

19.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela Câmara Municipal, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador dos serviços.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

20.2. A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da Contratante.

20.3. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante, devidamente motivado e justificado;

20.4. Fica ainda assegurado a Contratante o direito de rescisão deste contrato, independentemente de aviso extrajudicial ou de interpelação judicial, nos seguintes casos:

a) Atraso injustificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos do início da execução dos serviços;

- b) Interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação Contratante por mais de 05 (cinco) dias;
- c) Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela Contratante, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a execução dos serviços;
- d) Descumprimento de qualquer determinação da Contratante, feita em base contratual;
- e) Transferência dos serviços, objeto do presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da Contratante;
- f) Cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços;
- g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- h) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.

20.5. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

20.6. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Independente de declaração expressa, a apresentação da proposta implicará na aceitação plena e total das cláusulas e condições do presente edital.

21.2. Decairá do direito de impugnar, perante a Câmara Municipal os termos do presente Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data prevista para abertura dos envelopes de proposta de preços, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (parágrafo 2º do Art. 41 da Lei 8.666/93).

21.3. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

21.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.

21.6. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Poranga.

21.7. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Poranga, sito à Av. Dr. Epitácio de Pinho, s/nº - Bairro Eufrasino Neto - Poranga/Ce, no horário das 8h00min às 12h00min, de

segunda a sexta-feira. Na ocasião o interessado deverá trazer uma mídia de CD-ROM ou Pen Drive para a gravação do mesmo, onde terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento, para efetuar, por escrito, qualquer reclamação pertinente à falha na gravação dos arquivos ou adquiri-lo nos endereços eletrônicos: <https://licitações.tce.ce.gov.br> e <https://www.camaraporanga.ce.gov.br>.

21.8. Demais informações podem ser obtidas junto a Comissão de Licitação, no horário e dias acima mencionados.

Poranga-CE, 26 de abril de 2021.

Genildo Alves de Sousa
Genildo Alves de Sousa
Presidente da CPL



Antonio Carlos Carreiro de Paula
Antonio Carlos Carreiro de Paula
Membro da CPL

Antonio Lucilane Sampaio Pereira Filho
Antonio Lucilane Sampaio Pereira Filho
Membro da CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS



1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto: **Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade, licitação, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento e portal da transparência, bem como, gestão da transformação e armazenamento web do acervo documental da Câmara Municipal de Poranga-Ce**, conforme, especificações constantes no termo de referência em anexo.

2 - FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. A prestação dos serviços tem amparo legal no disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, de 7 de agosto de 2014.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessário a presente contratação para proporcionar uma maior integração e melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade dessas, em um banco de dados robusto e único, diminuindo, em consequência, a redundância de trabalhos. Justifica-se ainda, para permitir um processamento eficiente de informações e integração de dados, desta Câmara Municipal, com maior eficiência, transparência, controle e confiabilidade dos serviços, garantindo melhorias nos processos internos e otimização das atividades institucionais deste órgão legislativo.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, mão de obra especializada, taxas, impostos, encargos, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A Câmara Municipal de Poranga poderá se valer da análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I, deste Termo de Referência.

4.3. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital.

5 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da licitante considerada vencedora.

5.2. O início dos serviços será no máximo em 05 (cinco) dias, após o recebimento da ordem de início dos serviços.

5.3. A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

6 - LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços serão executados preferencialmente nas dependências da Câmara Municipal de Poranga, na Av. Dr. Epitácio de Pinho, s/nº, Bairro EufRASINO NETO - Poranga - Ceará.

6.2. Os serviços serão recebidos e atestados sua execução por servidor designado, especialmente para acompanhamento e fiscalização, pela Câmara Municipal de Poranga.

7 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão recebidos, depois de conferidos todas as especificações mínimas exigidas no anexo II, deste termo de referência.



8 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Câmara Municipal de Poranga, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização da Câmara Municipal de Poranga não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar o prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação.

9 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. Executar os serviços com a melhor técnica, zelo, ética, assiduidade e pontualidade pelo preço proposto e estipulado no contrato e entregá-los devidamente nos prazos estipulados pela Câmara Municipal.

9.2. Utilizar na execução dos serviços profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

9.3. Manter a contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

9.4. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

9.5. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.6. Obedecer a todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais e municipais, relacionados com os serviços em execução e todas as normas pertinentes aplicáveis.

9.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.8. Responsabilizar-se pelos danos causados a Contratante ou a terceiros decorrente de suas culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela contratante.

9.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos e recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

9.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Providenciar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e controle dos serviços executados.

10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

- 10.3. Atestar os serviços efetivamente executados para efeito de pagamento.
10.4. Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Serviços, atestados de execução e contra recibos.

11.2. O pagamento será creditado em favor do(s) prestador(es) de serviços, através de cheque ou ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou através de cheque nominal ao prestador dos serviços.

Poranga-CE, 26 de abril de 2021.


Liduina Maria Pinho Araújo
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA

ANEXO – II

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ORÇAMENTO ESTIMADO

OBJETO - Esta licitação tem por objeto a **prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade, licitação, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento e portal da transparência, bem como, gestão da transformação e armazenamento web do acervo documental da Câmara Municipal de Poranga-Ce.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT
01	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12
02	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de licitação junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12
03	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de patrimônio junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12
04	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de almoxarifado junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12
05	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de folha de pagamento junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12
06	Prestação de serviços de licença de uso de sistema de Portal da transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12
07	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado para da transformação e armazenamento web do acervo documental da Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12

Os sistemas indicados nos itens 01 ao 06 devem possuir as seguintes características gerais:

1. Gerar os arquivos magnéticos de acordo com as normas internas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: SIM – TCE;
2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Utilizar ano com quatro algarismos;
5. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;
8. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

9. Possuir rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Apresentar *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Permitir identificação do formato dos campos de entrada de dados;
18. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

Especificações dos módulos a serem contratados:

SISTEMA DE CONTABILIDADE

- o Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- o Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- o Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;
- o Permitir que os empenhos ordinários, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- o Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- o Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- o Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- o Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- o Possuir rotina para emissão de cheques;
- o Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;

- Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processa arquivo recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo órgão no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas alterações posteriores;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo) e fonte de recursos;
- Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
 - Empenhada;
 - Liquidada;
 - Paga;
 - A pagar;
- Emitir, sob solicitação, os relatórios:
 - Demonstração de Saldos Bancários;
 - Boletim Diário da Tesouraria;
 - Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
 - Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
 - Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
 - Livro razão das contas contábeis;
 - Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário;
- Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados nas características gerais, já estiverem gerados;
- Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;

- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- Emitir relatórios, sob solicitação:
 - Balancete Mensal;
 - Diário e Razão;
- Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Balanço Orçamentário;
 - Balanço Financeiro;
 - Balanço Patrimonial;
 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- Atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).



SISTEMA DE LICITAÇÃO

- O sistema deve gerenciar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
- Gerenciar processos de Contratações Diretas;
- Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- Gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta;
- Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos sistemas de contabilidade pública e almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
- Gerenciar saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
- Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
- Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação);
- Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada;
- Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;
- Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- Gerenciar a emissão de contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- Deve estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

- Emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

Relatórios que o sistema deve emitir:

- CRC - Certificado de registro cadastral do fornecedor;
- Ficha cadastral do fornecedor;
- Editais de convites, tomada de preço, concorrência e pregão;
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Protocolos de entrega das cartas convites;
- Termos de adjudicação e homologação;
- Controle de preços;
- Atas de julgamento das propostas;
- Convocação para assinatura do contrato;
- Contrato, extrato e termos aditivos;
- Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.



SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- Possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- Permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- Permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- Permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- Permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- Permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- Codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- Possuir tabela com os Programas de Recursos;
- Permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- Permitir a desafetação de bem individualizada e múltipla;
- Permitir incluir novo Estado de Conservação;
- Permitir informar o bem quando em Reparo;



- Permitir informar o bem quando inservível;
- Permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- Permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- Possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- Permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- Permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Possuir e emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- Emitir o termo de Reparo;
- Emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- Emitir a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- Emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- Emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- Emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.

Fato

Almeida

6

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- o Permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, ajuste inventário – entrada, entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado;
- o Permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- o Processar as requisições de material;
- o Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- o Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- o Permitir o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
- o Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
- o Permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
- o Permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- o Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- o Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- o Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
- o Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- o Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
- o Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências);
- o Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- o Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- o Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- o Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- o Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- o Emitir o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
- o Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- o Emitir requisição de compra dos materiais;
- o Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- o Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- o Emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;
- o Emitir formulário de requisição de material;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

- Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Deve atender às legislações e gerar automaticamente as guias de recolhimentos;
- Possuir recursos que agilize o fechamento da folha de pagamento, automatizando o fluxo de informações com a contabilidade;
- Possuir um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
- Possuir pagamento de Pasep;
- Folha de pagamento para autônomo: permitir que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na declaração do SEFIP;
- Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
- Geração da GPS (Guia da Previdência Social);
- Importação dos consignados: importar os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil e Caixa Econômica, dentre outras instituições financeiras;
- Gerar arquivos para o Tribunal de Contas dos Estados do Ceará;
- Atualização automática de novas versões via internet;
- Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
- Importação de dados: o software do Sistema de Folha deve importar dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
- Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver;
- Deverá ser integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09;
- Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações;

- o As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade da Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados;
- o A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no sistema utilizado pela Entidade.
- o A Contratante será responsável pelas informações;
- o A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais;
- o A Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas;
- o As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso;
- o As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

SISTEMA DE GESTÃO DA TRANSFORMAÇÃO E ARMAZENAMENTO WEB DO ACERVO DOCUMENTAL

- o Funcionar em plataforma web, sem a necessidade de instalação nos computadores da contratante, em sistema operacional Windows ou compatíveis;
- o Possuir layout funcional e interativo;
- o Permitir o gerenciamento administrativo dos usuários e os níveis de permissões;
- o Possuir controle de acesso por usuário previamente cadastrado, garantindo segurança dos dados, impedindo acessos indevidos;
- o Permitir a indexação dos representantes digitais e composição da tabela de apresentação dos dados de forma on-line e extraída do site do Tribunal de Contas do estado do Ceará TCE-CE;
- o Importar dados da API do site <https://api.tce.ce.gov.br> para compor e preencher tabela com as informações contábeis e financeiras dos processos de receitas e despesas contábeis;
- o Preencher tabela compostos pelos campos: PROCESSO / EMPENHO / DATA / CREDOR / CPF-CNPJ / HISTÓRICO / VALOR / ARQUIVO digitalizado;
- o Permitir a busca da referida unidade gestora (CONTRATANTE) selecionando por ANO E MÊS;
- o Permitir a busca por palavras-chaves em qualquer campo que compõe a tabela;
- o Permitir aos usuários cadastrados o envio dos representantes digitais individualmente ou por lote;
- o Permitir aos usuários cadastrados download do conteúdo do acervo digital;
- o Possuir espaço ilimitado em nuvem, garantindo a ininterruptão dos serviços e assegurando a preservação digital;
- o Garantir a migração e refrescamento das informações;

DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

Os serviços de suporte e manutenção devem incluir:

1. Informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, e-mail ou correios.
2. Os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas deverão ser prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min.
3. A empresa fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Setor, ou áreas chaves, designados pela Câmara Municipal, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da Câmara, ou na sede da empresa conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da Câmara Municipal.
4. A empresa que prestará os serviços retornará as chamadas telefônicas para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as já pedidas.

Orçamento Estimado:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12	891,33	10.695,96
02	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de licitação junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12	126,33	1.515,96
03	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de patrimônio junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12	126,33	1.515,96
04	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de almoxarifado junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12	126,33	1.515,96
05	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de folha de pagamento junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12	511,50	6.138,00
06	Prestação de serviços de licença de uso de sistema de Portal da transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12	292,50	3.510,00
07	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado para	Mês	12	3.416,67	41.000,04

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL
	da transformação e armazenamento web do acervo documental da Câmara Municipal de Poranga-Ce.				
VALOR GLOBAL R\$					65.891,88

Valor total: R\$ 65.891,88 (Sessenta e Cinco Mil Oitocentos e Noventa e Um Reais e Oitenta e Oito Centavos).

Poranga-CE, 26 de abril de 2021.




Liduina Maria Pinho Araújo
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA





ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA/CE
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021-CMP



OUTORGANTE: (nome, Cédula de Identidade, CNPJ/MF, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome, Cédula de Identidade, CPF/MF e qualificação do representante)

PODERES: representar a outorgante perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA/CE**, no certame licitatório Tomada de Preços nº 003/2021-CMP, apresentar documentos e proposta financeira, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante entes públicos, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Nome, cargo, função e assinatura do representante legal da licitante).

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida em cartório.

ANEXO IV

(MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021-CMP



Prezados Senhores:

Apresentamos nossa proposta para a prestação dos serviços objeto da **TOMADA DE PREÇOS, nº 003/2021-CMP**. Declaramos ter total conhecimento das condições da presente licitação e a elas nos submetemos para todos os fins de direito.

OBJETO: Esta licitação tem por objeto a **prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade, licitação, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento e portal da transparência, bem como, gestão da transformação e armazenamento web do acervo documental da Câmara Municipal de Poranga-Ce.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12		
02	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de licitação junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12		
03	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de patrimônio junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12		
04	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de almoxarifado junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12		
05	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de folha de pagamento junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12		
06	Prestação de serviços de licença de uso de sistema de Portal da transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12		
07	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado para da transformação e armazenamento web do acervo documental da Câmara Municipal de Poranga-Ce.	Mês	12		
VALOR GLOBAL					

Importa a presente proposta de Preços no valor global de _____
(_____)

Outrossim, declaramos que:

- a) Nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas de fornecimento de mão de obra especializada, além de taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, transportes e seguros e outros.
- b) O prazo de início dos serviços é de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.

Prazo de Execução: 12 (doze) meses.



Dados do Licitante:

Razão social: CNPJ sob nº:
Inscrição Municipal nº: Endereço Completo:
Telefone: E-mail:

Dados Bancários: NOME DO BANCO: AGÊNCIA Nº:
CONTA CORRENTE Nº:

Dados do Representante Legal para assinatura do contrato:

Nome: Natural de: Estado civil.....
Cargo/Função: Endereço residencial
completo..... Telefone: Fax:..... E - mail:.....
CPF/MF nº: RG nº: Expedido por:.....
_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome, cargo, função e assinatura do representante legal da licitante).

OBS.: esta Proposta de Preços deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA E A
EMPRESA _____

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado CONTRATANTE, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 02.181.976/0001-33, com sede à **Av. Dr. Epitácio de Pinho, s/nº - Bairro Eufrasino Neto, na cidade de Poranga, Estado do Ceará**, através da Presidência da Câmara, neste ato representada pela Sra. Liduina Maria Pinho Araújo, (estado civil), (nacionalidade), (profissão), inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ e a empresa (Sr) ou (Sra) _____, inscrita no C.N.P.J.(CPF) sob o nº _____, com endereço à Rua _____, nº _____, Bairro - _____, na Cidade de _____, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu(a) sócio(a)-gerente Sr(a) _____, (nacionalidade),(estado civil), (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.01. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos da Tomada de Preços nº 003/2021-CMP, e resultado da licitação, devidamente homologada pela Presidente da Câmara Municipal de Poranga, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. Esta licitação tem por objeto a **prestação de serviços de licença de uso de sistemas informatizados de _____, junto a Câmara Municipal de Poranga-Ce.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

03.01. O objeto deste contrato será executado em regime de execução indireta do tipo menor preço, por item.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATADA:

Visando a execução dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATADA se obriga a:

- a) Executar os serviços com a melhor técnica, zelo, ética, assiduidade e pontualidade pelo preço proposto e estipulado no contrato e entregá-los devidamente nos prazos estipulados pela Câmara Municipal.
- b) Utilizar na execução dos serviços profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

- c) Manter a contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- d) Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- e) Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- f) Obedecer a todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais e municipais, relacionados com os serviços em execução e todas as normas pertinentes aplicáveis.
- g) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados a Contratante ou a terceiros decorrente de suas culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela contratante.
- i) Responsabilizar-se pelos pagamentos e recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- j) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

II - DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- a) Providenciar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e controle dos serviços executados.
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.
- c) Atestar os serviços efetivamente executados para efeito de pagamento.
- d) Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- e) Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos por lei ou normas para apresentação aos órgãos de controle.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO DOS SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA INADIMPLÊNCIA

05.01. O valor global do presente termo é de R\$ _____ (_____), sendo pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ _____ (_____).

05.02. No valor acima estipulado já estão inclusas todas as taxas, encargos, impostos, tributos, seguros e demais despesas inerentes a prestação dos serviços.

05.03. Os serviços ora contratados serão executados nas quantidades e preços unitários abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	V. MENSAL	V. TOTAL
01					
02					
03					
Valor total (R\$)					



6

05.04. Os recursos financeiros para liquidação das despesas correrão por conta de recursos oriundos do duodécimo repassado pelo município de Poranga, na seguinte dotação: 01.01.01.031.0001.2.001 – 33.90.39.00.

05.05. Os pagamentos serão efetuados conforme controle da execução dos serviços atestados, até o 30 (trigésimo) dia do mês subsequente ao mês da execução dos serviços.

05.06. Os pagamentos serão providenciados pelo setor de contabilidade da Câmara Municipal de Poranga, após o encaminhamento dos seguintes documentos, e conta - recibo:

a – nota fiscal/fatura emitida com base no relatório dos serviços executados;

b – comprovação de regularidade com os Tributos Federais, emitida pela Receita Federal do Brasil;

c – comprovação de regularidade com o FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

d – comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

05.05. Os preços cotados, constantes da proposta da CONTRATADA, não sofrerão nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrevogáveis, atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses.

05.07. Os preços consignados no contrato serão corrigidos anualmente, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, e, caso o referido índice venha a se tornar inaplicável em virtude de disposição legal ou, por qualquer outro motivo, seja impossível a sua utilização, será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – IPC-FIPE.

05.08. Havendo atraso de pagamento, será procedida a título de inadimplência o pagamento de 1% (hum por cento) ao mês de juros de mora dos valores a serem pagos e/ou das parcelas atrasadas.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

06.01. O prazo de vigência do presente Contrato é da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

06.02. O prazo para início dos serviços pela Contratada é de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

07.01. O não cumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções prevista em Lei, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

07.02. As penalidades são:

a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, caso ocorra desistência total ou parcial de executar as obras e serviços;

b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor mensal, por dia de atraso na entrega dos serviços, conforme prazo estipulado ou exigido na entrega.

c) suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano

e) 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 Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

07.03. O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato e que sejam determinantes de rescisão contratual, implicará a imposição de multa a CONTRATADA, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor dos serviços não executados;

07.04. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade sobre perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

07.05. O valor da multa aplicada será deduzido pela Administração, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

08.01. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

08.02. A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da CONTRATANTE.

08.03. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

08.04. Fica ainda assegurado a CONTRATANTE o direito de rescisão deste contrato, independentemente de aviso extrajudicial ou de interpelação judicial, nos seguintes casos:

a) Atraso injustificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos do início da execução dos serviços;

b) Interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

c) Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a execução dos serviços;

d) Descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE, feita em base contratual;

e) Transferência dos serviços, objeto do presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

f) Cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos e serviços;

g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

h) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.

08.05. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

08.06. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

09.01. A CONTRATADA, responderá por perdas e danos, que vier a sofrer a CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA, ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.01. Fica eleito o foro da Comarca de Poranga, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Poranga - Ceará, ___ de _____ de 2021.

Nome da Presidente da Câmara
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA
CONTRATANTE

Nome do Representante Legal da Contratada
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR
TRABALHADOR, CONHECIMENTO DO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA
DE FATOS IMPEDITIVOS;**



À
CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021-CMP

A empresa , sediada no(a) , inscrita no CNPJ nº telefone nº fax nº e-mail , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador(a) da carteira de identidade profissional CRC nº /UF e do CPF nº , e para os fins da Tomada de Preços nº 003/2021-CMP, **DECLARA** expressamente que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

_____ de _____ de 2021.

(Nome, cargo, função e assinatura do representante legal da licitante).

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO VII
REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E PEQUENAS EMPRESAS



À
CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA/CE
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021-CMP

Eu,....., portador(a) do RG nº....., CPF nº....., representante legal da empresa....., sediada no(a)....., inscrita no CPJ nº..... telefone nº..... fax nº....., e-mail.....

Solicitamos na condição de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, quando da sua participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021-CMP**, seja dado o tratamento diferenciado a essa empresa, com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006. E suas alterações posteriores

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome, cargo, função e assinatura do representante legal da licitante).

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).