



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2019-CMCC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019/SRP

EDITAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, por seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria n.º 028/2019, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n.º 691/2013 de 09/09/2013, Decreto Municipal 686, de 05.08.2013 e da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações inseridas pela Lei Complementar n.º 147/2014, fará realizar licitação na modalidade Pregão, do tipo menor preço, sob o regime de empreitada global, com objetivo de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO.**

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Rua Tancredo Neves, s/n, centro, Canaã dos Carajás.

DIA: **22 de Abril de 2019**

HORÁRIO: **09:00 (nove) horas**

1. Se no dia supracitado não houver expediente o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão será realizado no primeiro dia útil de funcionamento da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS que se seguir.
2. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):
 - 2.1 Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
 - 2.2 Recebimento da Declaração de Habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação;
 - 2.3 Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
 - 2.4 Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
 - 2.5 Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
 - 2.6 Abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;
 - 2.7 Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após o recebimento do contrato pela licitante vencedora; e.
 - 2.8 Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



3. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de correspondência eletrônica ou outro meio documentável aos autos. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município no endereço: www.diariomunicipal.com.br/famep de Canaã dos Carajás.
4. As informações e os esclarecimentos complementares sobre este Edital e seus anexos poderão ser solicitados à Comissão pelos interessados, por escrito, email: cpl.cmcc@outlook.com, no endereço Rua Tancredo Neves, s/n, Centro, Canaã dos Carajás e no horário de expediente a partir das 08h00min às 12h00min, diretamente no protocolo da Comissão Permanente de Licitação.
5. A resposta do pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota no Diário Oficial do Município no endereço: www.diariomunicipal.com.br/famep de Canaã dos Carajás, no endereço citado no preâmbulo deste edital, ou por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento, ou ainda pelo e-mail do interessado.

DA LEGISLAÇÃO

6. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:
 - 6.1 Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Instituto do Pregão;
 - 6.2 Decreto nº 3.555, Anexo I, de 08.08.2000, e alterações posteriores - Regulamento do Pregão;
 - 6.3 Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
 - 6.4 Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
 - 6.5 Lei Complementar Federal n. 123/2006, que institui o Estatuto Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
 - 6.6 Decreto Municipal 691/2013, de 09/09/2013 – Regulamenta a modalidade Pregão;
 - 6.7 Decreto Municipal 686, de 05.08.2013 - Regulamento do Sistema de Registro de Preços;
 - 6.8 Decreto nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015-Regulamenta o tratamento a ME e EPP;
 - 6.9 Lei Complementar nº 128/2008;Demais exigências deste Edital e seus Anexos
7. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:
 - 7.1 Pregão - modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
 - 7.2 Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;
 - 7.3 A CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS - órgão licitador;
 - 7.4 Licitantes - as empresas que adquiriram o presente Edital e que participam deste Pregão;
 - 7.5 Licitante vencedora - pessoa jurídica habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;
 - 7.6 Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
 - 7.7 Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- 7.8 Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, neste caso a CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás;
 - 7.9 Órgão Não Participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à Ata de Registro de Preços;
 - 7.10 Beneficiária da Ata - a licitante vencedora que assinou a Ata de Registro de Preços;
 - 7.11 Contratada - a Beneficiária da Ata que assinou o contrato referente ao objeto deste certame licitatório;
 - 7.12 Contratante- A CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás.

DO OBJETO

8. A presente licitação tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO**, conforme especificado do Termo de Referência - Anexo I deste edital.

8.1 Por se tratar de uma licitação no Sistema de Registro de Preços, a CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS não tem a obrigação de contratar todos os serviços nem a totalidade das quantidades indicadas no Anexo I deste Edital.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- 9.1 Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 9.2 Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, e;
- 9.3 Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.

10. Não poderão concorrer neste Pregão:

- 10.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS;
- 10.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
 - 10.2.1 O pregoeiro fará consulta no Cadastro de Inidôneo do TCU e Cadastro Nacional de Condenação Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, tanto em nome da empresa licitante como em nome dos seus sócios.

11. Para obtenção deste edital e seus anexos;

- 11.1 Este edital, bem como as peças que o integram, encontra-se disponível aos interessados para consulta e download no site da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, portal da transparência (<https://www.canaadoscaraajas.pa.leg.br/>), Mural de Licitações do TCM (<https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes>), ou ainda podendo ser retirado na sala da



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



Comissão de Licitação no horário de 08h00min às 12h00min horas, de segunda a sexta-feira, mediante o recolhimento regular dos custos de cópia reprográfica, na forma definido na regulamentação municipal.

DO PROCEDIMENTO

12. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo pregoeiro a sessão pública, destinada ao recebimento da Declaração de Habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.
- 12.1 Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante:
- a) retardatária, a não ser como ouvinte, ou;
 - b) que não apresentar a declaração de habilitação, em separado dos envelopes de habilitação e proposta.
- 12.2 Será aplicada a penalidade prevista na Condição 113 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.
13. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.
- 13.1 Somente poderão participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.
14. No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a Declaração de Habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:
- 14.1 Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;
 - 14.2 Classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% em relação ao menor preço; ou
 - 14.3 Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;
 - 14.3.1 Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;
 - 14.4 Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;
 - 14.5 Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.
 - 14.6 **Observação:** Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações, ressalvado o disposto na Condição 33.
15. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, e as demais, pela ordem decrescente de preços ofertados.
- 15.1 A desclassificação da proposta da licitante impede sua participação na fase de lances verbais;
 - 15.2 após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
16. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

17. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada mediante critérios do Pregoeiro, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, a penalidade prevista nos itens 112 e 113 deste Edital e demais cominações legais.

17.1 Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

18. Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem, durante a realização deste Pregão:

- 18.1 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 18.2 Examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;
- 18.3 Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, depois de constatado o atendimento das exigências deste Edital;
- 18.4 Receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;
- 18.5 - Encaminhar a autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS o processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, depois de ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e a convocação da licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços.

19. À Autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS caberá:

- 19.1 Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, se houver interposição de recurso;
- 19.2 Homologar o resultado deste Pregão, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro;
- 19.3 Promover a celebração da Ata de Registro de Preços correspondente a este Pregão;
- 19.4 Promover a celebração do(s) Contrato(s) oriundo(s) da Ata de Registro de Preços correspondente a este Pregão.

20. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

- 20.1 A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais;
- 20.2 Os envelopes não abertos serão rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, e ficarão sob a guarda do Pregoeiro até nova reunião, oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

21. Qualquer reclamação deverá ser feita durante a reunião pelos representantes legais das licitantes presentes, mediante registro na ata respectiva.

22. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

23. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;

24. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 24.1 Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.
25. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:
- 25.1 Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;
 - a) Nesse caso, a adjudicação caberá ao Pregoeiro;
 - 25.2 Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;
 - a) Nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás.
26. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.
27. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros necessários.
28. Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente Ata de Registro de Preços, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 dias úteis, após o que serão destruídos.

DO CREDENCIAMENTO

29. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, fornecendo os "documentos credenciais e entregando, neste momento, os envelopes de proposta e habilitação devidamente lacrados".

29.1 Entende-se por "documentos credenciais":

- a) Instrumento de constituição social onde possa ser identificado (i) A atividade da licitante compatível com o presente edital, (ii) O Quadro societário, incluindo cotas e capital social, e; (iii) A responsabilidade administrativa dos sócios onde se possa identificar a competência para assinatura dos documentos da licitação;
- b) Cartão Nacional de Pessoa Jurídica emitido pela Receita Federal do Brasil (Cartão do CNPJ/MF);
- c) Conforme critério da licitante Procuração Pública, em cópia autêntica ou transcrição original com poderes aptos ao OUTORGADO(A) para representar o(a) OUTORGANTE na forma legal; Instrumento Particular de Procuração, com firma reconhecida, com poderes especiais e específicos para que a pessoa credenciada possa se manifestar em nome da licitante em qualquer fase deste Pregão incluindo suas declarações, propostas e demais itens, sendo efetivamente identificado o presente procedimento no corpo do instrumento, ou; Termo de Credenciamento, na forma do especificado e exemplificado no anexo ao presente;

c.1 O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim,



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

- d) Carteira de Identidade do representante ou outro documento oficial equivalente, que detenha foto e regularidade, permitindo a identificação civil, e seja aceito em âmbito nacional;
 - e) Declaração de Habilitação, conforme modelo do Anexo IV do presente edital.
- 29.2 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;
- 29.3 O representante legal da licitante que não se credenciar perante Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.
- a) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

29.4 DO ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME OU EPP

- 29.4.1 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, disciplinados nos itens 57 e item 59.2.1 deste Edital, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração firmada por contador, de que se enquadra como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE juntamente com a comprovação de enquadramento atualizada ou da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante atualizada, onde comprova o porte da empresa, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual emitido de forma eletrônica para o MEI.

29.4.1.1 Entende-se por documento devidamente atualizado aquele onde constam registradas todas as informações atualizadas sobre a situação da empresa, não devendo existir divergência de informações entre os documentos apresentados neste certame.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

30. Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, cada representante legal da licitante deverá entregar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do Credenciamento e da Declaração de Habilitação tratados nas Condições 12 a 14, a Proposta escrita e a Documentação em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PREGÃO Nº. 005/2019/SRP
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PROPOSTA - ENVELOPE Nº. 01
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO Nº. 005/2019/SRP
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº. 02
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____

DA PROPOSTA - ENVELOPE Nº. 01

31. A proposta contida no Envelope n.º 01 deverá ser apresentada da seguinte forma:
- 31.1 Em original, emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também numeradas e rubricadas todas as suas folhas;
 - 31.2 Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
 - 31.3 Conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do Documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato;
 - 31.3.1 Caso essas informações não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.
 - 31.4 Cotar os preços unitários, total do item, total do lote e global da proposta, conforme estabelecem as Condições 33 a 39;
 - 31.5 Indicar os prazos, conforme estabelecem as Condições 40 a 44;
 - 31.6 Indicar marca, tipo, espécie e/ou características dos produtos/serviços cotados;
 - 31.7 Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.
32. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentadas, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.
- 32.1 Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;
 - 32.2 Falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação com poderes para esse fim; e
 - 32.3 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

DOS PREÇOS

33. A licitante deverá indicar, para o serviço, expresso por extenso e algarismos, o preço por unidade e, unicamente por algarismos, o valor total do item, considerando as quantidades estimadas, constantes do referido Anexo.

33.1 A licitante deverá ainda indicar o valor global da proposta em algarismos e por extenso a fim de garantir a legitimidade dos preços ofertados.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



34. Caso haja divergência entre o preço ofertado por unidade e o resultado obtido com a multiplicação pelo quantitativo, prevalecerá o preço ofertado por unidade grafado por extenso.
35. O preço indicado no Anexo II, é o valor máximo estimado.
36. Será contratado o preço ofertado pela licitante, após a fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro.
37. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos os impostos, taxas e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, ainda, deduzidos quaisquer outros descontos que venham a ser concedidos.
38. A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.
39. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Reais (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

DOS PRAZOS

40. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviços ou documento equivalente.
 - 40.1 As etapas de instalação, migração, testes e treinamento deverão finalizar com eficácia e eficiência no prazo máximo de 30 dias, contados da data de recebimento da ordem de serviços.
41. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.
42. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.
43. Se a licitante vencedora não for convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.
44. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação ou a convocação de que tratam as Condições 42 e 76, respectivamente, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

45. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob nenhum título, oferta de valores superiores aos preços estimados pela Administração.
46. Para efeito de elaboração da proposta não poderão ser alterados os quantitativos indicados na Planilha constante do Anexo III;
 - 46.1 No caso de julgamento unitário a licitante poderá cotar preços somente os itens que lhe interessar a adjudicação.
47. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
48. Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
49. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.
 - 49.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

50. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

- 50.1 Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
- 50.2 Deixar de indicar marca, tipo, espécie e/ou características dos produtos/serviços cotados, quando necessário;
- 50.3 Não atenderem às exigências contidas neste Edital.

DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

51. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

52. Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço global e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

53. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos e superiores em relação ao menor preço global em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

53.1 A licitante oferecerá lance verbal sobre o menor preço global.

54. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

54.1 Será considerada como mais vantajosa para a CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, a oferta de menor preço global, proposto e aceito e ainda a proposta que atender aos requisitos deste edital.

55. Aceita a proposta de menor preço global, depois de concluída a fase de lances verbais, será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

56. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço global no sentido de que seja obtido melhor preço:

56.1 Se não houver lances verbais e o menor preço global estiver em desacordo com o estimado pela Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, para a contratação dos serviços;

56.2 Se não forem aceitas as propostas classificadas em primeiro lugar, ou seja, as de menor preço global mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenadas as ofertas e examinadas quanto ao objeto e valor ofertado;

56.3 Se não forem aceitas as propostas escritas de menor preço global;

56.4 Se a licitante detentora do menor preço global desatender às exigências de habilitação.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- a) Na ocorrência das situações previstas nos Subitens 56.1 a 56.4, será examinada a oferta seguinte e sua aceitabilidade, procedida a habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;
- b) Na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

57. Verificado que a proposta de menor preço global atende às exigências fixadas neste Edital, também quanto à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

57.1 A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto da licitação, planilha realinhada dos preços dos serviços em compatibilidade com o lance final ofertado.

DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E APLICABILIDADE DO DECRETO N.º 8.538 DE 06 DE OUTUBRO DE 2015 E DA Lei 123/2006:

58. Encerrada a sessão de lances, quando o item não seja exclusivo para MEI, ME ou EPP, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedor individual que atenderem aos requisitos deste Edital.

58.1 Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

58.2 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou remanescentes, que se enquadrem na hipótese do item 58.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

58.3 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual satisfizer às exigências contidas neste Edital para a realização de desempate, será mantido o lance da proposta originariamente de menor valor.

58.4 No procedimento em tela, não há a possibilidade do estabelecimento de EXCLUSIVIDADE pelo fato de que poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, porém, conforme prevê o Artigo 5º do Decreto 8.538/ 2015, será assegurado às ME/EPPs o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas.

DA DOCUMENTAÇÃO

59. A licitante interessada em participar deste Pregão deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, dentro do Envelope nº 02, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



59.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a. Registro comercial no caso de empresa individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual emitido de forma eletrônica para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1 - Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e dos documentos oficiais de identificação dos sócios;
- c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- f. Declaração de inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação
- g. Alvará de Licença de Funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da licitante;

59.2 Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - c.1) Faz parte da regularidade para com a Fazenda Federal a prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, administrada pela Procuradoria da Fazenda Nacional, e a prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS);
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do Licitante;

59.2.1 A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atender ao item 29.4, deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

59.2.2 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



59.2.3 - O benefício de que trata o item 59.2.1 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição, ou da evidência de seu impedimento de emissão.

59.2.4 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 59.2.1, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 59.2.1, sem prejuízo das penalidades previstas nos itens 111 a 114 deste Edital.

59.3 Relativa à Qualificação Técnica:

a) Declaração de recebimento do edital, emitida pela licitante, comprovando que a licitante recebeu todos os documentos necessários ao cumprimento do objeto deste pregão, conforme anexo deste edital.

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, e que apresente no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, telefone, e-mail, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período e vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras informações que entenda necessária;

b.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a Equipe de Pregão confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s), e quando fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, deverão ter firmas reconhecidas em cartório.

b.2 A licitante deverá dispor de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados

c) Declaração de realização da visita técnica ou de conhecimento dos equipamentos existentes onde será instalado o software.

c.1 É facultada a **VISITA TÉCNICA** do licitante para participação no presente certame, devidamente acompanhado de um técnico da Câmara Municipal.

c.2 Para realização da visita, o representante da empresa licitante deverá se apresentar na Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, nos dias úteis compreendidos entre 09/04/2019 a 18/04/2019, no horário de 08h:00min às 13h:00min.

c.3 O representante deverá apresentar, no ato da visita, documento de credenciamento expedido pela respectiva empresa (original ou cópia autenticada) que comprove a autorização para realizar a visita, bem como contrato social, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e documento de identidade.

c.4 Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração de não realização da visita técnica, sob pena de INABILITAÇÃO.

59.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1) Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



Comercial da sede da licitante;

- 2) Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração contábil digital;
 - 3) Sociedade criada no exercício em curso deverão apresentar original ou fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial sede da licitante;
- b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- c) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (hum) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC (Liquidez Circulante)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- c.1 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
 - c.2 Caso o memorial não seja apresentado, a pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
 - c.3 Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de Execução Patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa física.
60. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 60.1 Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:
 - a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
 - b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - 60.2 Datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do Envelope nº 01, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor.
 - a) Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.
61. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 61.1 Os documentos previstos nas Condições 59 poderão ser autenticados a partir do original,



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



preferencialmente até às 12 horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Proposta e Documentação;

- 61.2 Serão aceitas somente cópias legíveis;
- 61.3 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e
- 61.4 O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

62. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

63. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas impeditivas.

- 63.1 Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

DO TIPO DE LICITAÇÃO

64. Trata-se de licitação do **tipo menor preço global**, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/2002 e no art. 8º, inciso V do Anexo I do Decreto nº 3.555/2000.

DO DIREITO DE PETIÇÃO

65. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

- 65.1 Julgamento das propostas;
- 65.2 Habilitação ou inabilitação da licitante;
- 65.3 Outros atos e procedimentos.

66. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência desse direito da licitante, podendo o pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

67. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

68. O recurso será recebido por memorial dirigido ao pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente.

- 68.1 As licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;
- 68.2 Será franqueada às licitantes, sempre que esta for solicitada, vista dos autos na Sala de Licitações da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Rua Tancredo Neves, s/n, Centro;

69. O recurso porventura interposto contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

70. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



71. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a assinatura da ata de Registro de Preços com a licitante vencedora.
72. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.
- 72.1 A licitante deverá comunicar ao Pregoeiro, o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado no serviço de Protocolo, situado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, sob pena de não conhecimento do mesmo.

DA ADJUDICAÇÃO

73. A prestação dos serviços correspondente ao objeto deste Pregão será adjudicada **menor preço global** à empresa vencedora, depois de atendidas as condições deste edital.
- 73.1 Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta vencedora.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

74. Sem prejuízo do disposto no Decreto Municipal nº 686, de 05 de agosto de 2013, a Ata de Registro de Preços referente a prestação de serviços será formalizada e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste Ato Convocatório.
75. A minuta da Ata de Registro de Preços que será firmada entre a(s) licitante(s) vencedora(s) e a CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS é parte integrante deste Edital – conforme Anexo.

DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

76. A Administração da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
77. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás.
78. Para assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém as condições de habilitação.
79. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
- 79.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pela Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.
- a) O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 11, inciso XXII, do Anexo I do Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000, que não aceitarem a contratação, na forma prevista nesta condição.

DO TERMO DE CONTRATO



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



80. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei nº 8.666/1993, o contrato referente a prestação de serviços será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste Ato Convocatório.

81. A minuta do contrato que será firmado entre a Beneficiária da Ata de Registro de Preços e a CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS é parte integrante deste Edital – conforme Anexo.

81.1 Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

O CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS convocará oficialmente a Beneficiária da Ata de Registro de Preços, durante a vigência da Ata para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, retirar ou receber o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

82. Para assinatura do contrato a Beneficiária da Ata deverá comprovar que mantém as condições de habilitação.

83. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante Beneficiária da Ata durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás.

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

84. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII, do art. 55, ambos da Lei nº 8.666/93.

DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

85. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/famep, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

86. Os prazos de vigência dos contratos firmados com base na Ata de Registro de preços serão disciplinados pelo Art. 57 da Lei nº 8.666/1993, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, mediante interesse das partes, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/famep, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último

DOS ENCARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS E DA LICITANTE VENCEDORA

88. Caberá a CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás:

- 88.1 Permitir o acesso de funcionários da licitante vencedora nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, para a entrega das notas fiscais/faturas;
- 88.2 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- 88.3 Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;
- 88.4 Efetuar o pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias devido pela prestação de serviços efetivamente executadas, desde que cumpridas todas as exigências do contrato;
- 88.5 Comunicar oficialmente, à licitante vencedora quaisquer falhas ocorridas, consideradas de



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



natureza grave.

89. Caberá à licitante vencedora, para a perfeita execução dos serviços descritos neste edital e demais atividades correlatas, o cumprimento das seguintes obrigações:

- 89.1 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como:
 - a) Taxas, impostos e contribuições;
 - b) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 89.2 Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento, devidamente aprovado pela Autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás;
- 89.3 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás;
- 89.4 Ser responsável pelos danos causados diretamente a CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás;
- 89.5 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços objeto deste Pregão;
- 89.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;
- 89.7 Substituir no prazo de 24 horas, qualquer serviço que não atenda às especificações deste Edital;
- 89.8 Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Compras da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 89.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

90. À licitante vencedora caberá, ainda:

- 90.1 Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

91. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

92. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

- 92.1 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS durante a vigência do contrato;
- 92.2 É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



92.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

93. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços, serão acompanhados e fiscalizados por servidor devidamente designado para tal, representando a CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás.
94. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços mencionados no Anexo I, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
95. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Chefe do Departamento responsável da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
96. A licitante vencedora poderá manter preposto, aceito pela CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.
97. Além do acompanhamento e da fiscalização dos serviços, o servidor devidamente designado pela CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS poderá, ainda, sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
98. Não obstante a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e atividades correlatas, a CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

DA ATESTAÇÃO

99. A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam a prestação dos serviços caberá ao Chefe do Departamento de Compras da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, ou outro servidor designado para esse fim.

DA DESPESA

100. A despesa com a prestação dos serviços de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho global, correrá a conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.
101. Por se tratar de uma licitação para Registro de Preços só há necessidade de indicação da dotação orçamentária quando da contratação.

DO PAGAMENTO

102. A licitante vencedora apresentará nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento das despesas efetivamente executadas, pela CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da entrega dos documentos no Setor Financeiro da CÂMARA Municipal de Canaã dos Carajás.
- 102.1 O preço a ser considerado para o efeito de pagamento, para cada tipo de Compra, será o constante da Proposta de Preços apresentada neste Pregão, considerando os preços ofertados após a fase de lances verbais.
103. A CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, dos serviços executados, não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
104. A CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.
105. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.

106. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido pela CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 106.1 A compensação financeira prevista nesta Condição será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

107. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

108. O quantitativo registrado na Ata de Registro de Preços não poderá ser aumentado.

109. A Beneficiária da Ata não tem direito a nenhuma quantidade mínima para contratação do objeto registrado na Ata de Registro de Preços.

- a. A CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS só vai contratar os itens e os quantitativos que entender conveniente.

110. No interesse da Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

110.1 A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária; e

110.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

DAS PENALIDADES

111. A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas no Edital. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



112. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- 112.1 Advertência;
- 112.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- 112.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

113. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- 113.1 Deixar de assinar o contrato;
- 113.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- 113.3 Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 113.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 113.5 Fizer declaração falsa;
- 113.6 Cometer fraude fiscal;
- 113.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

114. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

115. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nas Condições 100 a 103.

116. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

117. A Ata de Registro de Preços será cancelada quando a Beneficiária da Ata:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no Art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

118. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

DA RESCISÃO

119. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



120. A rescisão do contrato poderá ser:

- 120.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
- 120.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás; ou
- 120.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

121. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

- 121.1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

122. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

- 122.1 As solicitações de providências ou de impugnações deverão ser comunicadas ao(a) pregoeiro(a), logo após ter sido protocolado no serviço de Protocolo e Expedição, situado na sede da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, sob pena de não conhecimento.

123. Caberão ao pregoeiro (a) decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição.

124. Quando acolhida à petição contra este Edital será designada nova data para a realização deste Pregão.

125. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

126. A licitante deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pela prestação dos serviços objeto deste Pregão, caso seja a vencedora.

127. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar ao (a) pregoeiro (a) da CÂMARA Municipal de Canaã dos Carajás, na sala de Licitações, situada na sede da CÂMARA, Rua Tancredo Neves, s/n, Centro, das 08h00 às 12h00 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

DO PREGÃO

128. A critério da Administração poderá o presente pregão.

- 128.1 Ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- 128.2 Ser revogado, a juízo da Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou;
- 128.3 Ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Administração da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás;

129. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- 129.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;
- 129.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à da ata de Registro de Preços e do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e;
- 129.3 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DOS ANEXOS

130. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- | | | |
|------------|---|---|
| ANEXO I | - | Termo de Referência; |
| ANEXO II | - | Projeto Básico; |
| ANEXO III | - | Modelo de Planilha de Formação de Preços; |
| ANEXO IV | - | Declaração de Habilitação; |
| ANEXO V | - | Declaração de recebimento do edital; |
| ANEXO VI | - | Declaração que não emprega menor; |
| ANEXO VII | - | Declaração que não existe fato superveniente; |
| ANEXO VIII | - | Termo de credenciamento; |
| ANEXO IX | - | Declaração de Enquadramento MEI, ME ou EPP; |
| ANEXO X | - | Minuta da Ata de Registro de Preços |
| ANEXO XI | - | Minuta do Contrato. |

DO FORO

131. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Canaã dos Carajás - Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Canaã dos Carajás– Pará, 05 de Abril de 2019.

OSEIAS LIMA DA FONSECA
Pregoeiro

Pregoeiro Portaria. 028/2019

OSEIAS LIMA DA
FONSECA:71069
283215

Digitally signed by
OSEIAS LIMA DA
FONSECA:71069283215
Date: 2019.04.09
10:41:12 -03'00'



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



Anexo I

TERMO DE REFERENCIA

A Câmara Municipal de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrita no CNPJ-MF 01.613.324/0001-68, com sede na Rua Tancredo Neves Nº 546, Centro – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68.537- 000, representado neste ato pelo Sr. Wilson Antônio da Silva Leite, escrito no CPF nº 279.693122-68, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, resolve formalizar o presente termo de referencia para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal nº 10.520, Lei do Pregão, de 17 de julho de 2012, pelo Decreto Municipal nº. 691 de 03 de setembro de 2013 - "Regulamento do Pregão", Decreto municipal nº. 686 de 05 de agosto de 2013 - "Regulamento do Registro de Preços" e Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

1 – OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO.

2 – JUSTIFICATIVA

Os sistemas de informática são em essência necessários para qualquer sistema de gestão e administração na atualidade, todavia estes tem se demonstrado cada vez mais completos e funcionais, o que os torna em grande parte - da mesma forma - complexos e com custos elevados.

A necessidade da contratação é respaldada pela eminência de promover maior celeridade das atividades voltadas a administração pública direta, em especial as de ordem contábil, financeira, contratual, patrimonial, entre outras, automatizando as tarefas diariamente realizadas pelos servidores públicos a fim de gerar relatórios e fichas padronizadas entre todos os setores.

É mister frisar que o software em que se pretende contratar deve promover a integração de todos os departamentos, conforme retratado no objeto da contratação, facilitando o entendimento generalizado de toda a equipe, sem a necessidade de contratar programas de funcionamento específico para cada circunscrição que fatalmente não promoverá a rapidez esperada pois os dados deverá ser integralmente compartilhados em tempo real, pois, a integração entre os departamentos é fundamental também vislumbrando as constantes atualizações



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



das leis, decretos e demais atos normativos, ao qual possibilita em um único ato já estender todas adequações aos setores, tornando mais eficaz a obediência aos preceitos legais.

Outro fator de grande importância é a manutenção do portal da transparência da Câmara, onde a já citada integração permite total precisão nos dados informados, sem o risco de inconsistência, permitindo a todos os cidadãos consultar as informações das contas públicas de qualquer lugar pela internet, com celeridade, segurança e consistência dos dados disponibilizados eletronicamente e com layout auto explicativo e de fácil entendimento, atendendo perfeitamente a lei de acesso a informação.

Na relação entre Custo X Benefício, torna-se inviável à Câmara Municipal dotar-se de pessoal especializado e recursos tecnológicos para desenvolver os seus próprios sistemas informatizados em todas as áreas. Portanto, mister terceirizar tal serviço em respeito aos Princípios da Eficiência e da Economicidade. Foi adotado licitação do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL" porque o quesito "integração" é de elementar importância para maximizar os processos e eliminar o retrabalho.

3 – MÓDULOS A SEREM LICITADOS

São demandados todos os módulos abaixo, totalmente integrados entre si quando há interseção:

1. Módulo de Contabilidade Pública/Tesouraria
2. Módulo de Compras, Licitações e Contratos
3. Módulo de Patrimônio
4. Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos
5. Módulo de Orçamento
6. Módulo de Gestão de Dados e Informações Públicas

4 - META FISICA

Propiciar sistema de gestão pública para dar maior celeridade às atividades voltadas a administração pública direta, em especial as de ordem contábil, financeira, contratual, patrimonial, entre outras, automatizando as tarefas diariamente realizadas pelos servidores públicos a fim dar maior celeridade aos serviços administrativos.

5 – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) após o fechamento do período, e apresentação da nota fiscal discriminada conforme a ordem de serviços, o qual o valor será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado no nome, numero da agência e o numero da conta corrente em que deverá ser efetivado o credito.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscais e trabalhistas.

6 – PRAZO MÁXIMO DE IMPLANTAÇÃO E VIGÊNCIA

As etapas de instalação, migração, testes e treinamento deverão finalizar com eficácia e eficiência no prazo máximo de 30 dias, contados da data de recebimento da ordem de serviços. O contrato administrativo terá vigência até 31 de dezembro contado a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

7 – ETAPA DE INSTALAÇÃO

Os serviços contratados serão prestados e instalados em equipamentos nas dependências da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, integradas através de rede adaptada à internet local. Envolve a cópia do sistema para os computadores da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, configuração de rede, configuração de usuários e perfis de acesso, configuração do banco de dados.

8 – ETAPA DE MIGRAÇÃO DOS DADOS

Entende-se como migração dos dados o transporte dos dados existentes no sistema informatizado atual para o sistema da licitante vencedora, aproveitando todos os dados existentes. Devem ser migrados todos os dados de natureza cadastral (cadastro funcional, cadastro de fornecedores, processos, contas), os dados de natureza de histórico (alterações salariais, de cargo, afastamentos, etc.) bem como os dados de natureza de movimentação (ficha financeira, folhas e seus lançamentos mensais; movimentação de patrimônio; empenhos, liquidações, pagamentos e demais eventos contábeis; andamento de processos de compras, etc.). A migração será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante. Esta migração dos dados não será realizada parcialmente nem totalmente por nenhum funcionário do Órgão. Toda migração é de plena responsabilidade do contratado, e deverá viabilizar a perfeita continuidade dos processamentos da contratante sem perda de informação.

9 – ETAPA DE TESTES DA MIGRAÇÃO E TREINAMENTO

Finalizada a etapa de migração, os Usuários designados pela Administração receberão treinamento e na forma concomitante farão os testes de consistência dos dados migrados até que se sintam seguros para assinar, por módulo, o “Termo de Aceitação da Migração dos dados”. O treinamento consiste na capacitação dos usuários a operar plenamente os sistemas, utilizando todos os recursos existentes ou os recursos suficientes para atender à demanda rotineira. A empresa disponibilizará os servidores de aplicação e/ou banco de dados,



instalado para treinamento, bem como material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado. Os manuais do curso serão idênticos àqueles usados nos sistemas. Após esta etapa, os Usuários assinarão, por módulo, o "Termo de Aceitação de Treinamento de Capacitação para utilização do sistema informatizado."

10 – ETAPA DE MANUTENÇÃO E VISITA OBRIGATÓRIA

A manutenção ocorrerá mediante suporte técnico, in loco ou remoto: Refere-se a serviços prestados durante toda a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria/assessoria sobre a utilização dos sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Tal serviço poderá ocorrer através de telefone, fax, internet e ainda 8 HORAS/mês in loco, sempre de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás. As despesas inerentes da prestação dos serviços in loco correrão por conta da empresa contratada, independentemente da quantidade de horas. Faz parte da manutenção: De natureza corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos sistemas; de natureza legal, que visa adequações dos sistemas para atender as mudanças inerentes à legislação; de natureza evolutiva, que visa garantir a atualização dos sistemas, mediante aperfeiçoamentos das funções existentes ou adequações às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da empresa contratada. Os sistemas serão compostos obrigatoriamente por todos os módulos descritos neste termo de referência, com integração total entre os módulos, onde couber, e atendendo o arcabouço constitucional, legal, normativo e regulamentar do direito positivo brasileiro nas três esferas de governo, enfim, à legislação e normativas em vigor, em nível federal, estadual e municipal, tais como a Constituição Federal, a Lei 4.320/64, a Lei Complementar 101/2000, a Lei Complementar 131/2009, a Lei 8.666/93, Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, Lei Orgânica Municipal, leis ordinárias e complementares da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, decretos da Câmara, portarias da Câmara e instruções normativas expedidas pelo Controle Interno. As exigências legais ou normativas supervenientes no sentido de exigir disponibilização de dados eletrônicos que repousam no banco de dados utilizado pela empresa não serão objeto de cobrança suplementar.

11 – CRONOGRAMA DA IMPLANTAÇÃO

Implantação simultânea nos 30 (trinta) primeiros dias:

1. Módulo de Contabilidade Pública/Tesouraria
2. Módulo de Compras, Licitações e Contratos
3. Módulo de Patrimônio
4. Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos
5. Módulo de Orçamento
6. Módulo de gestão de dados e informações públicas



12 - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

12.1 - ESPECIFICAÇÃO PARA TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS:

1. Todos os Módulos deverão ser desenvolvidos em Plataforma/Linguagem Gráfica (padrão Windows), usando Banco de Dados Relacional. Funcionar em rede com conceito Cliente-servidor. Todos os módulos devem ser integrados por rede (Protocolo TCP IP). Os sistemas apresentados em proposta devem ser de autoria de uma mesma empresa desenvolvedora, de forma que não serão aceitos sistemas de parceiros e/ou terceiros. Os sistemas que serão instalados nos servidores da entidade da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás poderão utilizar mais de um gerenciador de banco de dados, desde que não ofereça risco nem represente qualquer impedimento ao bom trabalho .

2.Ser compatível com o ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes e acessos às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;

3.Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;

4.Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de configurá-las a cada exercício;

5.Possibilitar a total segurança dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

6.Registrar o log da utilização de transações;

7.Possibilitar ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde está no momento;

8.Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;

9.Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em unidade removível ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



10. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora;
11. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
12. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
13. Possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás (remotamente) em casos de necessidade;
14. Os módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter abertas, ao mesmo tempo, janelas distintas de cadastros e de relatórios;
15. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;
16. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
17. Possuir teste de consistência dos dados de entrada (Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, saldos, etc.), impedindo que erros sejam cometidos pelos usuários;
18. Gerar arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de auditoria adotados pelo Tribunal de Contas, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
19. Os módulos/sistemas devem funcionar baseados em sistema gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no país pelo desenvolvedor ou por técnicos credenciados por este.
20. Possuir rotinas seguras de backup e restauração para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos bancos de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possuir relatórios de backups efetuados;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

21. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação;

22. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Possuir utilitários onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

23. Emitir relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída;

- Emitir relatório ou gráfico comparativo entre a quantidade de entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, demonstrando a estabilidade deste.

24. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Identificar os Aplicativos acessados;
- Identificar Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários;
- Verificar o tempo de ociosidade da conexão.

25. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando:



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- Minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
- Selecionar as tabelas que se deseja reconstruir, a fim de excluir dados de tabelas de auditoria, minimizando o tamanho do banco de dados;

26. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

27. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- Auto atualização através da rede local com definição de repositórios de acesso;
- Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
- Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

28. Possuir gerador de relatórios integrado a todos os sistemas com interface para o usuário em língua portuguesa;

29. Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, possibilitando:

- que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;
- que seja possível utilizar as funções internas dos sistemas que estão disponíveis;
- que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.

30. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema e que integre ao backup dos dados do sistema;

31. Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



32. Permitir organizar os relatórios em classificações.

33. Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.

34. Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.

35. Permitir a criação de consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL.

36. Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

37. Permitir que os relatórios sejam baseados em stored procedures do banco de dados.

38. Permitir inserir um texto de ajuda para cada relatório.

39. Possibilitar que sejam desenvolvidas consultas exclusivas para a geração de arquivos através de ferramenta que disponibilize a customização do layout de saída dos arquivos.

40. Permitir agrupar e manipular os dados retornados pela consulta SQL, possibilitando:

- somar, contar, fazer médias, etc, de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado;
- criar expressões de cálculo de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado;
- reutilização de uma expressão contida no relatório em um filtro, grupo ou outra expressão;

41. Facilitar o desenvolvimento de relatórios para serem impressos em modo texto (impressoras matriciais) com a organização dos campos em linhas e colunas.

42. Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.

43. Permitir a criação de relatórios para a emissão em impressoras gráficas (laser e jato de tinta), possibilitando:

- escolher o tipo, estilo (negrito, sublinhado, itálico), cor e tamanho da fonte;
- o uso de elementos gráficos como quadrado, retângulos, círculos, linhas com a opção de escolha do tipo da linha (tracejada, contínua, espessura), cor da linha e cor de preenchimento da figura;
- o uso de figura.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



44. Permitir a formatação dos comandos SQL da fonte de dados para que possam ser visualizados de forma mais clara e organizada.
45. Permitir a configuração e visualização de imagens armazenadas no banco de dados. Exemplo: Fotos de imóveis, equipamentos, ferramentas e outras que forem necessárias.
46. Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.
47. Possuir funcionalidade que permita a elaboração de scripts para realizar consultas e disponibilizá-las via e-mail, funcionando como uma ferramenta de auditoria.
48. Permitir consolidar em uma consulta informações de qualquer uma das bases de dados dos sistemas.
49. Possibilitar a assinatura de PDF utilizando um certificado digital.
50. Permitir gerar os arquivos em formato PDF.
51. Permitir a elaboração de scripts com o propósito de manipular arquivos externos e atualizar dados de um ou diversos bancos de dados dos sistemas.
52. Permitir realizar a integração entre os sistemas.
53. Permitir a leitura de arquivos externos em formato TXT ou XML e processar suas informações de acordo com as necessidades.
54. Permitir a geração de arquivos para tribunais de contas em formato TXT ou XML de acordo com o layout solicitado.
55. Possibilitar que os usuários e técnicos de informática elaborem scripts para gerar consultas e processamento de arquivos.



56. Possibilitar sistema de salvamento especial dos arquivos em uso, devido a constante queda de energia no local.

11.2 ESPECIFICAÇÃO PARA CADA MÓDULO:

1 - CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1.1 Permitir gerar os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.
- 1.2 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 1.3 Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de Ti, conforme perfil a qual pertencem.
- 1.4 Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
- 1.5 Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 1.6 Possuir rotinas de backup e restore.
- 1.7 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.
- 1.8 Permitir consultar as tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- 1.9 Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- 1.10 Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
- 1.11 Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados.
- 1.12 Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
- 1.13 Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- 1.14 Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- 1.15 Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Microsoft Windows Vista Service Pack 2, Microsoft Windows 7 Service Pack 1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 e Microsoft Windows Server 2012 R2 com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação.

- 1.16 Utiliza ano com quatro algarismos.
- 1.17 É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.
- 1.18 Respeita a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- 1.19 Permite configuração para uso em dias de Sábado.
- 1.20 Permitir a integração com o sistema de orçamento público e disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. No caso de não se ter o orçamento aprovado pelo Legislativo, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- 1.21 Permitir o cadastro dos limites autorizados na LDO/LOA para abertura de créditos suplementares.
- 1.22 Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, inclusive informando e/ou bloqueando (conforme configuração) a abertura de novos créditos, quando o limite estiver sendo ultrapassado, de acordo com o aprovado em legislação.
- 1.23 Permitir o Bloqueio de Dotações de modo a compartilhar a execução da despesa com a realização de receita e assegurar o cumprimento das metas de resultado fiscal, nas hipóteses previstas no art.9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF. Ou, ainda, para tornar indisponível a dotação apresentada como fonte de recurso para viabilizar a abertura de crédito suplementar ou especial.
- 1.24 Emitir relatório dos bloqueios de dotações, com filtro de impressão para unidade gestora, órgão, unidade orçamentária, projeto/atividade econômica, bem como somente totais.
- 1.25 Permitir a realização de pré-empenho com o objetivo de registrar créditos orçamentários pré-compromissados, para atender objetivos específicos, nos casos em que a despesa a ser realizada, por suas características, cumpre etapas com intervalos de tempo desde a decisão administrativa até a efetivação da emissão da Nota de Empenho.
- 1.26 Emitir relatórios do pré-empenhos, com filtros de impressão para Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentaria, Projeto/Atividade e Classificação econômica, bem como somente totais.
- 1.27 Permitir a transformação do pre-empenho em empenho de forma automática, através de comando dado pelo usuário.
- 1.28 Permitir abertura de créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários), na forma dos incisos I, II, e III do art. 41 da Lei 4.320/1964.
- 1.29 Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários.
- 1.30 Emitir relatório de créditos adicionais, identificando o total da fonte de recursos (anulação) e informando o número da lei autorizativa.
- 1.31 Emitir demonstrativo de créditos adicionais com os totais de cada fonte de recurso utilizada na abertura de créditos suplementares, especiais e extraordinários e suas respectivas anulações.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



1.32 Emitir o decreto de abertura de créditos adicionais, com anexos identificando o órgão, unidade orçamentária, classificação funcional e programática, fonte de recursos e valores, além dos subtotais por órgão e totais gerais de valores adicionados e reduzidos.

1.33 Emitir decreto de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, com anexos identificando o órgão, unidade orçamentária, classificação funcional e programática, fonte de recursos obrigatória e valores, além dos subtotais por órgão e totais gerais de valores adicionados e reduzidos.

1.34 Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior.

1.35 Assegurar que as contas só permitam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento de plano de contas utilizado.

1.36 Permitir que, nos lançamentos contábeis no último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes (receitas e despesas).

1.37 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

1.38 Disponibilizar rotina que permite ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.

1.39 Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.

1.40 Permitir contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas obrigatórias.

1.41 Permitir o empenhamento das despesas nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na lei 4.320/1964, assim como, sejam passíveis de anulação parcial ou total, e emitir documento denominado nota de anulação de empenho.

1.42 Permitir a emissão de notas de subelemento possibilitando o controle de parcelas para notas de empenhos nas modalidades global e por estimativa.

1.43 Permitir a emissão de notas de empenhos com controle de numeração.

1.44 Controlar os saldos de dotações orçamentárias, impedindo a emissão de empenhos nos casos em que o saldo é inferior ao que se deseja empenhar.

1.45 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação e posteriormente liquidados e/ou cancelados.

1.46 Permitir a emissão de relatórios de despesas empenhadas apagar, conforme solicitado pelo usuário, nas seguintes opções:

- modalidade ordinário
- modalidade global



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- modalidade por estimativa
- por credor
- por obra/serviço de engenharia
- por faixa de valor
- por faixa de data

1.47 Permitir incluir no cadastramento do empenho, quando cabível, informações sobre:

- Processo licitatório (modalidade, número e fundamentação legal)
- Contrato
- Obras ou serviços de engenharia
- Transferências ou convênios
- Evento contábil e subconta

1.48 Permitir a discriminação de itens (nome, quantidade, unidade, valor unitário e valor total) na nota de empenho, inclusive fazendo a somatória dos itens e alertando ao usuário quando o valor total dos itens não fechar com o informado no empenho.

1.49 Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive das inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentários e financeiro.

1.50 Permitir no processamento da liquidação:

- Cadastramento detalhado de informações dos comprovantes fiscais, como chave de acesso da NF-e nacional;
- Informar a discriminação de valores por subelemento de despesa e/ou por item;
- Informar, quando cabível, os valores de descontos (global ou por item) apresentados em nota fiscal;
- Permitir a anulação parcial ou total do processamento da liquidação;
- Emitir nota de liquidação com a opção de informações sobre o histórico

1.51 Emitir capa do processo de despesa, contendo número do documento de caixa, credor, número do empenho, CPF/CNPJ do credor, data do pagamento, órgão, unidade orçamentaria, funcional e programática e valor pago.

1.52 Possuir rotina para impressão de cheques, de acordo com os dados de pagamento.

1.53 Possuir rotina de inclusão de previsão de pagamentos, com o cálculo de retenções (INSS, IRRF e ISS) feito de forma automática, de acordo com alíquotas previamente cadastradas, assim como, permitir transformar a previsão em pagamentos, sob comando do usuário.

1.54 Permitir no pagamento de despesas orçamentárias, reter na fonte descontos orçamentários e extra orçamentários, gerando automaticamente os talões de receitas referentes as retenções efetuadas, assim como, gerar a nota de pagamento.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



1.55 Permitir incluir no cadastramento da receita orçamentaria, quando cabível, informações sobre:

- Evento contábil
- Transferências ou convênios
- Plano previdenciário e plano financeiro no caso de RPPS, de forma a gerar informações para as reavaliações atuariais anuais.
- Permitir a anulação total ou parcial de receita orçamentária

1.56 Permitir a inclusão/anulação de receitas e despesas extra orçamentárias.

1.57 Permitir a transferência e o cancelamento de saldos entre contas bancárias, e emitir balancete, pelos motivos de:

- Insubsistência
- Consolidação de unidades gestoras
- Reinscrição no patrimonial
- Baixa de créditos tributários
- Provisão perda de investimentos - RPPS

1.58 Emitir relação de saldos das contas caixa e bancos ou todas as contas de natureza extra orçamentária.

1.59 Sobre restos a pagar, permitir:

- Realização e controle de inscrições de empenhos de forma manual ou automática, conforme determina o art. 36 da Lei 4.320/1964.
- Caracterização em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei 4.320/1964.
- Emitir relação de mutações patrimoniais (pela liquidada) quando envolverem restos a pagar.
- Liquidação de restos a pagar não processados.
- Cancelamento de restos a pagar.
- Anulação de pagamentos e liquidações.
- Emitir relação de saldos a pagar por ficha, unidade orçamentária, exercício, credor ou faixa de valor.

1.60 Emitir balancete:

- Financeiro mensal, contendo receita/ despesa orçamentaria e extra orçamentária, ambas realizadas no mês e até o mês, bem como saldos de caixa e bancários do período anterior e atuais.
- De receita contendo a classificação, discriminação, valor orçado, arrecadação anterior, anulado neste mês, arrecadado neste mês, arrecadado até este mês e diferença.
- Emitir demonstrativo resumido da despesa, contendo valor fixado, créditos adicionais, reduções, empenhada até o mês, saldo orçamentário, liquidada até o mês, paga até o mês.
- Balancete sintético da execução orçamentária em planilha.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- Da conta corrente bancária.

1.61 Emitir, sob solicitação, os seguintes relatórios:

- Diário
- Razão
- Comparativo de saldos
- Boletim de tesouraria/livro caixa
- Termo de conferencia de caixa
- Resumo financeiro

1.62 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço, no encerramento do exercício.

1.63 Permitir a conferencia automática dos saldos de abertura de balanço, com os do balanço encerrado no exercício imediatamente anterior.

1.64 Emitir balancete de verificação sobre a movimentação das contas do PCASP.

1.65 Emitir relatório com o cálculo do provável excesso de arrecadação.

1.66 Permitir a geração de arquivo para importação no programa da DIRF, referente a prestadores de serviços.

1.67 Exportar informações referentes ao:

- REEO (Relatório resumido da execução orçamentária), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.
- RFG (Relatório de gestão fiscal), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.
- DCA (Declaração de contas anuais), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.

1.68 Permitir a emissão de relatório que demonstre mensalmente as receitas que compõe a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido ao PASEP, inclusive por Unidade Gestora.

1.69 Emitir extrato de dívida junto a credor, individual ou geral.

1.70 Disponibilizar endereço eletrônico para apuração em tempo real, através de comando pelo usuário de informações pormenorizadas da execução orçamentaria e financeira, em atendimento a LC 131/2009, decreto 7.185/2010 e Lei de acesso a informação nº 12.527/2011.

1.71 Permitir informar manualmente a data de geração das partidas contábeis, ou utilizar a configuração automática predefinida para o último dia do mês.

1.72 Permitir a emissão de extrato detalhado de credor.

1.73 Permitir no cadastro de credor informar dados de atividades econômica, conforme CNAE.

1.74 Permitir o cadastro de obras e serviços de engenharia.

1.75 Permitir o cadastro de transferências voluntarias e demais transferências.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 1.76 Emitir relatórios contendo movimentações sobre transferências voluntárias e demais transferências.
- 1.77 Permitir o cadastro de contratos e seus aditivos.
- 1.78 Emitir a relação de contratos com dados básicos, de acordo com período selecionado pelo usuário.
- 1.79 Possuir cadastro editável de notas explicativas padrão, para balanço orçamentário e seus anexos, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e demonstração dos fluxos de caixa.
- 1.80 Permitir o cadastro de itens, para discriminação tanto na nota de empenho, como na nota de liquidação, contendo a descrição, grupo de compra, subgrupo, classe do item, unidade de medida e especificações genéricas.
- 1.81 Possuir rotina de geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) junto aos bancos do Brasil e caixa econômica federal, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, bem como processa arquivo de retorno dos pagamentos efetivados, bloqueando-os de forma a não serem mais enviados por equívoco em nova remessa.
- 1.82 Possuir rotina de importação de arquivos (extratos bancários) no formato .ofx gerados pelos Bancos Do Brasil e Caixa Econômica Federal, possibilitando o relacionamento automático e/ou manual dos lançamentos constantes nos arquivos importados (movimentos de entrada e saída diária, além do saldo final) com os lançados na contabilidade, de forma a evidenciar possíveis diferenças, que após serem corrigidas, o sistema emita o relatório de conciliação bancária de forma totalmente automática, promovendo o controle financeiro.
- 1.83 Permitir o cadastro de feriados municipais, estaduais e federais, de forma a evitar lançamentos em dias indevidos.
- 1.84 Permitir o cadastro de processos de compras simplificados com dados de processos licitatórios, a serem informados quando cabível, na emissão de notas de empenhos
- 1.85 Admite a utilização de históricos padronizados com texto livre.
- 1.86 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária.
- 1.87 Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesas, ou através de pagamentos on-line.
- 1.88 Tratar separadamente o movimento mensal de contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal.
- 1.89 Bloquear exclusão, estorno ou cancelamento de lançamentos contábeis referentes ao período em que os arquivos em formato eletrônico já estiverem sido gerados e entregues ao Tribunal de Contas dos Municípios.
- 1.90 Permitir estorno de lançamentos, nos casos em que se apliquem.
- 1.91 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e/ou do exercício anterior.
- 1.92 Emitir relatórios:



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- De saldos de dotações orçamentárias em tempo real, ou em data informada pelo usuário, podendo ser utilizados filtros para consulta.
- Resumo de despesas por empenho utilizando filtros para consulta, com as seguintes informações: empenhado, liquidado, pago e a pagar.
- De conferencia de empenhos utilizando filtros para consulta.
- Por ficha e data sobre empenhos e anulações, liquidações e anulações, liquidações a pagar, previsão de pagamentos, pagamentos e anulações, somente anulações de empenhos, somente anulações de liquidações, somente anulações de pagamentos, empenhos sem informação de licitações/contrato, utilizando filtros para consulta.
- De pagamentos por data, utilizando filtros para consulta.
- De pagamentos com histórico, utilizando filtros para consulta.
- De mutações patrimoniais de acordo com liquidações efetuadas sobre: relação de bens moveis incorporados, relação de bens imóveis incorporados, relação de bens de natureza industrial incorporados, relação de amortização de dívida fundada interna e relação de amortização de débitos consolidados.
- Relação de restos a pagar (processados e não processados) inscritos no exercício, com informações sobre órgão, unidade orçamentaria, funcional e programática, elemento de despesa, data do empenho, número, modalidade, valor, credor e valor a pagar.
- De autorização de pagamentos
- De despesas liquidadas a pagar, conforme art. 42 da LRF.
- Por credor, referentes a empenhos e anulações, liquidações e anulações, previsão de pagamentos, pagamentos e anulações e pagamentos e anulações por contrato.
- De obras e serviços de engenharia, referentes a empenhos e anulações, pagamentos e anulações.
- De movimento e arrecadação e anulação de arrecadação por período de data selecionado pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.
- De movimento e arrecadação e anulação de arrecadação por contribuinte selecionado pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.
- De mutações patrimoniais quando estas envolverem receitas orçamentarias.
- De movimentação de receitas/despesas extra orçamentárias por data e unidade gestora.
- De transferências de saldos entre unidades gestoras.
- Resumos sobre receitas orçamentarias: por classificação econômica, por fonte de recursos.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- Resumos sobre despesas orçamentárias por: classificação econômica; classificação econômica em planilha; função e subfunção; função e categoria econômica; subfunção; subelemento; subelemento e fonte; fonte e recursos; fonte, subfunção, categoria econômica e subelemento.
- Resumos sobre restos a pagar.
- Sobre: DIRF, INSS e ISSQN
- Gerar arquivos em meio eletrônico conforme Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria).
- Gerar arquivos em meio eletrônico conforme Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos artigos 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal), objetivando o controle, monitoramento e a publicidade do cumprimento, por parte do ente federativo, dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, como: Despesas com pessoal, dívida consolidada líquida, concessão de garantias e contratação de operações de crédito, além de demonstrar a receita corrente líquida (RCL), e no final do exercício, demonstrativos que evidenciem as disponibilidades de caixa e a inscrição de restos a pagar.
- Da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo: demonstração da receita e despesa, resumo geral da receita e da despesa, demonstrativo da natureza da receita/despesa, demonstrativo das funções e subfunções de governo, programa de trabalho, demonstrativo de funções, subfunções e programas por projeto e atividade, demonstrativo de funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos, demonstrativo das despesas por órgão e funções, comparativo da receita orçada com a arrecadada, comparativo da despesa autorizada com a realizada, Balanço Orçamentário e anexos referente a execução de restos a pagar não processados e processados, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e anexos referentes a ativos e passivos financeiros e permanentes, demonstrações das variações patrimoniais, demonstração da dívida fundada interna e da dívida fluante, demonstração dos fluxos de caixa e anexos, demonstrações das mutações do patrimônio líquido, segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos nos anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 da Lei 4.320/1964 e atualizações e da portaria 438/2018 e atualizações.
- Contendo: o Mapa Demonstrativo das Leis e decretos referentes aos créditos adicionais; Demonstrativo das Transferências Financeiras repassadas pela Prefeitura; Relação de Inscrição em Restos a Pagar Por Poder e Órgão; Relação Detalhada de Todos os Convênios Celebrados, conforme modelos 12, 13, 22 e 24 da Resolução de nº 002/2015/TCM-PA, de 11 de Junho de 2015.

2 – COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.1 Gerar os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 1.2 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 1.3 Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de TI, conforme perfil a qual pertencem.
- 1.4 Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
- 1.5 Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 1.6 Possuir rotinas de backup e restore.
- 1.7 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.
- 1.8 Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- 1.9 Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- 1.10 Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
- 1.11 Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados.
- 1.12 Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
- 1.13 Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- 1.14 Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- 1.15 Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Microsoft Windows Vista Service Pack 2, Microsoft Windows 7 Service Pack 1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 e Microsoft Windows Server 2012 R2 com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação.
- 1.16 Utilizar ano com quatro algarismos.
- 1.17 Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.
- 1.18 Respeitar a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- 1.19 Permitir configuração para uso em dias de Sábado.
- 1.20 Gerenciar processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. Ser possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitações, solicitações de despesas, processos licitatórios e de



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;

1.21 Gerenciar Processos de Contratações Diretas;

1.22 Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;

1.23 Gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema deve gerar de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema deve dispor de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;

1.24 Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade 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;

1.25 Gerenciar saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;

1.26 Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;

1.27 Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;

1.28 Emitir planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Para agilizar o processo, o sistema deve dispor de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;

1.29 Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;

1.30 Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;

1.31 Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.

1.32 Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes.

1.33 Gerenciar Atas de Registro de Preços;

1.34 Gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);

1.35 Gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);

1.36 Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;

1.37 Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;

1.38 Gerenciar a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;

1.39 Estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



1.40 Emitir relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.

1.41 Emitir relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema deve dispor de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.

1.42 Emitir relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.

1.43 Emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;

1.44 Emitir ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Sistema Contábil;

1.45 Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

1.46 Documentos a serem emitidos pelo sistema:

Referentes aos fornecedores:

- CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
- Ficha cadastral do fornecedor;

Referentes aos processos de contratações:

- Capa do Processo;
- Despacho para realização de pesquisa de preços;
- Previsão de recursos orçamentários;
- Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
- Autorização de Início do Processo;
- Termo de Autuação;
- Minutas de Editais e Contratos
- Despacho enviando à apreciação jurídica;
- Editais e seus anexos;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- Aviso de licitação a ser publicado;
- Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Termos de adjudicação e homologação;
- * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

Referentes aos contratos:

- Convocação para assinatura do contrato;
- Contrato;
- Extrato de contrato;
- Termos de aditivos;
- Certidão de afixação do extrato do contrato.

3 – PATRIMÔNIO

- 3.1 Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- 3.2 Possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- 3.3 Permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- 3.4 Permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- 3.5 Permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- 3.6 Permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior à Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- 3.7 Permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- 3.8 Permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- 3.9 Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- 3.10 Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- 3.11 Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- 3.12 Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 3.13 Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- 3.14 Codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- 3.15 Possuir tabela com os Programas de Recursos;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 3.16 Permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- 3.17 Permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
- 3.18 Permitir incluir novo Estado de Conservação;
- 3.19 Permitir informar o bem quando em Reparo;
- 3.20 Permitir informar o bem quando Inservível;
- 3.21 Permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- 3.22 Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- 3.23 Permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- 3.24 Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 3.25 Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- 3.26 Possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- 3.27 Permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- 3.28 Permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- 3.29 Permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- 3.30 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;
- 3.31 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;
- 3.32 Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- 3.33 Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- 3.34 Possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- 3.35 Emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- 3.36 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- 3.37 Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- 3.38 Emitir o termo de Reparo;
- 3.39 Emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 3.40 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;
- 3.41 Emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- 3.42 Emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- 3.43 Emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- 3.44 Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- 3.45 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.

4 - FOLHA DE PAGAMENTO

- 4.1 Possuir cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;
- 4.2 Permitir o cadastramento de cargos, empregos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, e início de vigência do cargo, atendendo exigências de Tribunais de Contas, bem como do E – social.
- 4.3 Possibilitar a execução de aumento/reajuste salarial automático por cargo.
- 4.4 Permitir o cadastro de níveis salariais por referência instituída pela legislação municipal, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento / salário dos servidores / classes e cargos.
- 4.5 Permitir o cadastramento da estrutura administrativa e organizacional da administração, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada a contabilidade, as unidades orçamentárias da administração e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho.
- 4.6 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.7 Permitir o cadastramento de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes.
- 4.8 Permitir o cadastramento de afastamentos, e a configuração destes em relação a suspensão ou não de cálculos de pagamentos conforme a legislação.
- 4.9 Possibilitar a criação de tipos de afastamentos permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço e contagem de férias.
- 4.10 Possibilitar o cadastro de férias, para o controle dos períodos aquisitivos, viabilizando a emissão de listagens, de previsão de férias e prévia de gastos com férias.
- 4.11 Possibilitar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



4.12 Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.

4.13 Possibilitar o cadastro de ocorrências, onde o sistema vai emitir uma mensagem de alerta para os servidores que têm algum tipo de pendência com a entidade.

4.14 Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações:

- Data de nascimento;
- Sexo;
- Estado civil;
- Raça/cor;
- Grau de escolaridade;
- Naturalidade;
- Nacionalidade;
- Nome do pai;
- Nome da mãe;
- Endereço completo;
- Dados para o pagamento do servidor;
- Documentação (RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP e CTPS).

4.15 Possibilitar o registro histórico dos locais de trabalho dos servidores.

4.16 Possibilitar fazer a validação dos números de CPF, Título de Eleitor e PIS/PASEP ao cadastrar um funcionário.

4.17 Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo de tributos e atendimento a convênios (empréstimos consignados, descontos sindicais, etc).

4.18 Possibilitar a configuração de eventos para cálculo automático de vantagens/adicionais de tempo de serviço.

4.19 Permitir o lançamento de eventos fixos, parcelados e variáveis, para fins de cálculo de folha de pagamento.

4.20 Permitir a geração dos seguintes tipos de folhas: Normal, Complementar 1, Complementar 2, Adiantamento de 13º salário, 13º parcela final, Pagamento de Pasep, Adiantamento de salário e Adiantamento de Férias.

4.21 Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com RGPS, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado.

4.22 Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo na administração, visando o cálculo do IRRF.

4.23 Possibilitar o cálculo automático para casos de férias, rescisão e afastamentos.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 4.24 Permitir o cadastro e cálculo automático da licença maternidade.
- 4.25 Disponibilizar a opção de desligamento coletivo.
- 4.26 Permitir a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque.
- 4.27 Permitir que os funcionários consultem os contracheques, via internet, através do portal do servidor, possibilitando a visualização e a impressão dos mesmos.
- 4.28 Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais da folha de pagamento, analítico e anual.
- 4.29 Permitir a inclusão, exclusão e alteração de eventos em massa.
- 4.30 Possibilitar a emissão de relatórios somente das folhas complementares.
- 4.31 Disponibilizar rotina para cadastramento de diárias de viagem.
- 4.32 Controlar o(s) afastamento(s) de(os) funcionário(s).
- 4.33 Possuir rotina para processamentos de cálculos de rescisão.
- 4.34 Controlar os cargos de provimento em comissão.
- 4.35 Permitir o registro de convênios e empréstimos, controlando automaticamente a baixa das parcelas, possibilitando sair no contra cheque a referência da parcela atual e a total de parcelas do consignado.
- 4.36 Permitir o cálculo de folha complementar para admissões do mês anterior ou para pagamento de diferenças do mês anterior.
- 4.37 Possibilitar a geração de relatório analítico e sintético com informações dos servidores com opção de seleção por servidores, por período de desligamento, período de admissão, mês de nascimento e situação funcional.
- 4.38 Possibilitar salvar os relatórios para posterior impressão em arquivo PDF, formato TXT, CSV ou XLS, para utilização em planilha.
- 4.39 Disponibiliza a emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal e laboral (ficha cadastral).
- 4.40 Permite a emissão de folha de ponto etiqueta para cartão de ponto (conforme formulário específico) com informações de faltas, sábados, domingos e feriados para apuração de frequência.
- 4.41 Disponibilizar a emissão da ficha financeira do servidor.
- 4.42 Disponibilizar a opção para emissão de relatórios de pessoal personalizado, listando entre outras as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo, dados bancários para pagamento do servidor, documentação (RG, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, PIS/PASEP), lotação/dotação orçamentária, carga horária mensal e semanal, categoria SEFIP, vínculo funcional.
- 4.43 Viabilizar a emissão de relatório com agrupamento do pessoal a partir de características comuns.
- 4.44 Permitir a emissão da Certidão de Tempo de Serviço.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 4.45 Emitir ficha de boletim de frequência, com informações de faltas.
- 4.46 Permitir a emissão de relatório de requerimento de férias.
- 4.47 Permitir a emissão de relatório com histórico de movimentações de vínculo, órgão, fonte, setor, lotação, departamento e cargo dos servidores.
- 4.48 Permitir a emissão de relatório analítico com grade de comissionados.
- 4.49 Disponibilizar a emissão de relatório dos servidores com mais de um vínculo na mesma entidade.
- 4.50 Permitir a emissão do termo de responsabilidade de concessão do salário família.
- 4.51 Permitir a emissão de relatório com previsão de férias, contendo os períodos aquisitivos gozados e os períodos aquisitivos não gozados, visualizando de forma analítica ou sintética, ordenados por período aquisitivo ou por período de gozo. Disponibiliza sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou por vínculo e filtro por funcionário, órgão, unidade orçamentária, setor, departamento, lotação, cargo, fonte e evento, ou de apenas um dos filtros especificados.
- 4.52 Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, disponibilizando sua emissão com opção de impressão para todos os servidores dentro de uma mesma competência selecionada ou impressão individual.
- 4.53 Permitir a emissão de relatório com simulação do total de gasto de férias.
- 4.54 Permitir a emissão de relatório com informações do cadastro de ocorrências dos servidores que têm pendências com a entidade.
- 4.55 Viabilizar a emissão de listagem de eventos personalizados (proventos e descontos), com indicação se o evento é fixo ou variável, se possui incidências para cálculo do: INSS, previdência municipal, IRRF, horas extras, salário família, férias, 13º salário.
- 4.56 Permitir a emissão de relatório com comparativo de eventos da folha atual com eventos de uma folha anterior em colunas diferentes.
- 4.57 Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica (com opção de geração em excel), folha de pagamento simplificada (TXT), pagamento em banco, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
- 4.58 Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor de apenas um dos filtros especificados ou com agrupamento flexível.
- 4.59 Permitir emissão de relatório somente da folha complementar e 13º salário.
- 4.60 Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 4.61 Viabilizar a emissão de listagem dos eventos (proventos, descontos, encargos) calculados na folha de pagamento
- 4.62 Possibilitar a emissão da guia de recolhimento da previdência social (GPS) e da guia de recolhimento da previdência municipal (GPM) conforme os valores apurados na(s) folha(s).
- 4.63 Possibilitar a emissão de relatório dos servidores e salários, com possibilidade de agrupamento por intervalo de valor definido pelo usuário.
- 4.64 Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou específicos, para atender o layout da Administração, disponibilizando sua emissão com opção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho, possibilitando impressão de mensagem ou de histórico de lançamento, possibilita a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque.
- 4.65 Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibiliza sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por fonte de fontes de recursos financeiros, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, de apenas um dos filtros especificados. Viabiliza também a emissão de resumo geral anual acumulativo.
- 4.66 Permitir a emissão de relatório com a listagem de servidores com saldo líquido negativo em folha.
- 4.67 Possibilitar a emissão de relatório que apresenta as possíveis inconsistência da folha de pagamento.
- 4.68 Permitir a emissão de demonstrativo e declaração de margem consignável, para atendimento a convênios e/ou contratos autorizados pelo servidor.
- 4.69 Permitir a emissão de relatórios de diárias com opção de seleção por vínculo e filtro por funcionário, órgão, unidade orçamentária, setor, departamento, lotação, cargo, fonte, evento ou banco, ou de apenas um dos filtros especificados, com opção de ordenação alfabética, por número de matrícula, data de admissão ou data de pagamento da diária.
- 4.70 Possuir relatório com total dos valores de base de cálculo da contribuição patronal ao INSS, discriminando as possíveis deduções relativas aos servidores.
- 4.71 Permitir emissão de ficha financeira com salário de contribuição ao RGPS.
- 4.72 Permitir a emissão de demonstrativo que evidencia os gastos efetuados com a folha de pagamento e recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio e Geral de Previdência Social por Poder e Órgão de acordo com o modelo da Resolução n.º 002/2015/TCM-PA.
- 4.73 Permitir emissão de relação de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social.
- 4.74 Possibilitar a emissão de relatório com a listagem dos cargos, empregos e funções cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, nível de escolaridade, quantidade de vagas, carga horária, salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 4.75 Permitir a emissão de relatório de servidores afastados e/ou cessão, por tipo de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período de afastamento.
- 4.76 Permitir emissão de listagens de fontes, setores, cargos, departamentos, lotações, órgãos, níveis salariais, vínculos, eventos com quantidade de servidores em cada opção de listagem, permite ainda a listagem de aniversariantes no mês.
- 4.77 Permitir emissão de relatório de dependentes com nome do servidor e seus respectivos dependentes, grau de parentesco, data de nascimento e incidência para base de cálculo do IRRF e SF.
- 4.78 Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
- 4.79 Permitir a emissão de relatório para ordem de pagamento dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados. Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
- 4.80 Permitir a emissão do termo de rescisão contratual de acordo com modelo padrão definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.81 Permitir a emissão individual ou em lote (por período de admissão) de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro pessoal.
- 4.82 Permitir a emissão de termos aditivos de contratos.
- 4.83 Permitir a emissão de relatórios que apresentam inconsistências e críticas referente aos dados que deverão gerar os arquivos de intercâmbio para alimentar os sistemas de fiscalização do tribunal de Contas dos Municípios do Pará (E-contas).
- 4.84 Permitir a emissão de relatório de produção, que descreve a quantidade de ações (edições, exclusões, inclusões, emissões e desativações) executadas em cada atividade do sistema por usuário em determinada data.
- 4.85 Permitir a emissão de relatório com as tabelas de referência (IRRF, SF, INSS e Previdência Municipal).
- 4.86 Permitir a emissão do ofício de encaminhamento dos atos de admissão temporária de pessoal, com a relação nominal dos contratos encaminhados conforme relatório constante no Anexo I da Resolução n.º 003/2016/TCM-PA.
- 4.87 Permitir a emissão de relação de contribuição ao Regime Geral de Previdência Social.
- 4.88 Permitir a emissão do recibo de entrega e devolução da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 4.89 Permitir a emissão de atestado de boa conduta profissional.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 4.90 Possibilitar a emissão de relatório que permite identificar qual usuário efetuou as rotinas de fechamento e abertura de folha de pagamento.
- 4.91 Gerar arquivos para pagamento dos servidores para instituições financeiras conveniadas, segundo seus padrões.
- 4.92 Possibilitar a leitura de dados externos gerados por Instituições financeiras (Banco do Brasil, Caixa Econômica, Bradesco, Banpará entre outros), com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos consignados na folha de pagamento.
- 4.93 Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições / tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD E CAGED, conforme especificações definidas pelos Órgãos oficiais.
- 4.94 Gerar arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará.
- 4.95 Permitir a exportação de dados, em arquivo magnético, para o cadastramento do servidor no PASEP, conforme convênio e layout do Banco do Brasil.
- 4.96 Permitir a exportação de dados, para abertura de contas, conforme layout do Banco do Brasil.
- 4.97 Gerar arquivos para exportação de dados para o Portal da transparência, atendendo a Lei nº 12.527 (Lei de Acesso Informação).
- 4.98 Permitir a exportação de dados dos Comprovantes de Rendimentos.
- 4.99 Permitir a exportação de dados para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).
- 4.100 Possuir capacidade de leitura de dados externos (CSV,XLS,TXT,DBF,RET,REM).
- 4.101 Ser integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e liquidações.
- 4.102 Permitir a criação de layouts para importação de eventos.
- 4.103 Possuir Banco de dados único, facilitando a impressão de relatórios de diferentes meses e anos.
- 4.104 Ser adequado para atender o E - SOCIAL.
- 4.105 Permitir o controle de permissões, no cadastro de usuários do sistema.
- 4.106 Importar dados de outros sistemas, otimizando o fluxo de informações.

5 – ORÇAMENTO PÚBLICO

- 5.1 Gerar os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.
- 5.2 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 5.3 Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de TI, conforme perfil a qual pertencem.
- 5.4 Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
- 5.5 Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 5.6 Possuir rotinas de backup e restore.
- 5.7 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.
- 5.8 Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- 5.9 Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- 5.10 Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
- 5.11 Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados.
- 5.12 Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
- 5.13 Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- 5.14 Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- 5.15 Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Microsoft Windows Vista Service Pack 2, Microsoft Windows 7 Service Pack 1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 e Microsoft Windows Server 2012 R2 com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação.
- 5.16 Utilizar ano com quatro algarismos.
- 5.17 Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.
- 5.18 Respeitar a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- 5.19 Permitir configuração para uso em dias de Sábado.
- 5.20 Gerar proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 5.21 Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por Unidade Gestora, Órgão e Unidade Orçamentária.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 5.22 Possibilitar a projeção das receitas e despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento de todas as receitas arrecadadas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização dos valores através de índices como IPC(FGV), EGP-M(FGV), INPC(IBGE), UFIR Diária e UFIR Mensal, além do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 5.23 Permitir o bloqueio de uso de contas exclusivas de RPPS em UG's que não sejam RPPS.
- 5.24 Disponibilizaras naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
- 5.25 Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.
- 5.26 Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação.
- 5.27 Disponibilizar as contas de natureza de despesas orçamentarias previstas na legislação em vigor, e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.
- 5.28 Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fonte de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário. A informação complementar Fonte ou Destinação de Recursos será composta de 8 dígitos, sendo que o 1º dígito identifica se os recursos pertencem ao exercício atual ou anterior, os 3 dígitos do meio tratam da classificação por fonte ou destinação de recursos e os 4 últimos dígitos referem-se ao detalhamento da fonte ou destinação de recursos.
- 5.29 Permitir nas classificações individuais de receita orçamentária a inclusão do tipo de distribuição por fonte (manual ou automática), quando automática, sugerir percentuais e/ou permitir a configuração dos percentuais na tabela de classificação econômica das receitas.
- 5.30 Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação e/ou elemento de gastos, conforme parametrização, com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.
- 5.31 Possibilitar emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.
- 5.32 Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida – RCL na proposta orçamentária.
- 5.33 Possibilitar emitir demonstrativo com tabelas explicativas da evolução da receita e despesa arrecadada, estimada e proposta, conforme determina o inciso III, do art. 22 da Lei nº 4320/1964, em colunas distintas e para fins de comparação:
- A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- A receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
- A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e
- A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

5.34 Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964.

5.35 Permitir a emissão do sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

5.36 Permitir a emissão de relatório das receitas por origem (detalhamento das categorias econômicas "receitas correntes e receitas de capital" e das despesas por órgãos.

5.37 Permitir a emissão de demonstrativo da legislação da receita.

5.38 Emitir o QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa, com a opção de selecionar apenas os elementos de despesa analíticos.

5.39 Emitir relação contendo o rol de projetos e atividades, contidos na LOA.

5.40 Emitir relatório de totais por tipo de orçamento.

5.41 Possibilitar informar percentuais mensais e nos termos em que dispuser a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, gerar relatório de cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

5.42 Emitir relatórios contendo o desdobramento da receita por fonte e o desdobramento da despesa por órgãos.

5.43 Permitir a emissão dos anexos: 1 – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas; 2 - demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos, unidades orçamentárias; 6 – Programa de Trabalho; 7 - Programa de Trabalho – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos e atividades; 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas; 9 - demonstrativo da despesa por órgãos e funções, conforme determina os incisos II, III e IV do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964 e o inciso II do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964 .

5.44 Permitir vincular as ações do PPA aos projetos e atividade.

5.45 Possibilitar informar percentuais de forma a gerar relatório contendo o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

5.46 Permitir a emissão dos seguintes relatórios:



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- Demonstrativo da despesa por função evidenciando os valores dos orçamentos fiscal e seguridade social;
- Demonstrativo da despesa por subfunção evidenciando os valores dos orçamentos fiscal e seguridade social;
- Demonstrativo da despesa por programa evidenciando os valores dos orçamentos fiscal e seguridade social;
- Relatório de receitas por fontes de recursos;
- Relatório com os totais por fonte de recursos;
- Relatório com os totais de fonte de recursos por grupos de despesas;

5.47 Permitir copiar os projetos e atividades do exercício anterior.

5.48 Permitir renumerar os projetos e atividades, de forma a seguir uma sequência lógica de acordo com a UG, Órgãos, UO, Função, Subfunção e Programa previamente cadastrados.

5.49 Permitir na digitação da LOA mover valores totais de uma fonte de recursos para outro.

5.50 Armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração.

6 – GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES PÚBLICAS

6.1 Layout responsivo: possibilita a adaptação do layout ao tamanho das telas dos dispositivos que estão sendo utilizados, de forma a facilitar o acesso através de aparelhos como smartphones e tablets.

6.2 Possui documentos sobre a estruturação da informação.

6.3 Possui Perguntas e Respostas.

6.4 Possui Glossário de Termos Técnicos.

6.5 Possui um fale conosco que possibilita o direcionamento de dúvidas em geral e pedidos de informações ao e-Sic, bem como nos casos de sugestão, elogio, reclamação ou denúncia a ouvidoria.

6.6 Permite mediante remessa em tempo real pela entidade, consultas sobre: receitas, despesas, diárias, obras e serviços de engenharia, contratos convênios, fornecedores, licitações, estrutura organizacional, projetos de engenharia, programas, ações e projetos, gestores, relatórios da LRF, folha de pagamento, patrimônio.

6.7 Permite o cadastro de usuários que alimentaram as informações no sistema.

6.8 Permite a inclusão de links.

6.9 Permite a inclusão de grupo de arquivos para apresentação na tela principal.

6.10 Permite a inclusão de arquivos em grupos criados pelo usuário.

6.11 Permite a inclusão de arquivos como anexos de convênios, licitações e contratos.

6.12 Permite a exportação de arquivos nos formatos csv, excel e pdf.

6.13 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,



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



através de um sítio, 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.

6.14 Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.

6.15 As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

6.16 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.

6.17 A Contratante será responsável pelas informações.

6.18 A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.

6.19 Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

6.20 As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

6.21 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.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar o serviço conforme solicitado pelo CONTRATANTE.

13.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

13.3 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na Licitação.

13.4 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



13.5 - Executar os serviços no prazo determinado.

13.6 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.

13.7 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

14.2 Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

14.3 - Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviço, o detalhamento das especificações dos serviços.

14.4 - Fiscalizar a execução do contrato/serviços.

14.5 - Efetuar pagamento ao contratado no prazo e forma estipulados no contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura, de conformidade com as autorizações expedidas pela Câmara Municipal de Canaã dos Carajás - PA.

15 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deste Termo de Referência se enquadra na classificação de serviços comuns, sendo assim, esta contratação ocorrerá através de processo licitatório, na modalidade Pregão, de forma presencial, do tipo menor preço global, observando-se as normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações subsequentes e os procedimentos administrativos estabelecidos pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes.

16 - DA VIGENCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA DA ATA

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens/serviços, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema,



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

A ATA de registro de preços firmada nesta licitação terá a validade de 12 meses, podendo ser firmado contrato/empenho nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados em ata no certame dos itens durante este período.

17 - DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA

O gerenciamento da Ata oriunda deste Termo de Referência caberá a Câmara Municipal de Canaã dos Carajás - PA.

18 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pela Câmara Municipal De Canaã dos Carajás - PA., observando o disposto no Art. 21 do decreto Municipal nº. 686 de 05 de Agosto de 2013 - "Regulamento do Registro de Preços".

19 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

Para a contratação em tela será formalizado em 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 empresa considerada vencedora.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da empresa vencedora do certame, podendo este prazo ser prorrogado conforme art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiaria da ata exigir imediata contratação dos itens licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

20 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de que a contratada forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

21 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contratos do órgão gerenciador.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos itens e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

A verificação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, comunicará à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fiscal de contratos deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

22 – PENALIDADES

A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- ✓ Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ✓ Deixar de assinar o contrato;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não manter a proposta, injustificadamente;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- ✓ Fizer declaração falsa;
- ✓ Cometer fraude fiscal;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23 – DO VALOR

O valor máximo proposto pela Câmara Municipal de Vereadores de Canaã dos Carajás para a aquisição é de R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais). O valor máximo proposto foi obtido após ampla pesquisa de mercado, realizada através do mercado local.

24 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas serão pagas com os recursos próprios da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato.

25 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

No procedimento em tela, não há a possibilidade do estabelecimento de **EXCLUSIVIDADE** pelo fato de que **poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado**, porém, conforme prevê o Artigo 5º do Decreto 8.538/ 2015, será assegurado às ME/EPPs o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



PLANILHA DESCRITIVA

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO.	12	Unidade	5.400,00	64.800,00



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO II - PROJETO BÁSICO-SÍNTESE

A	OBJETIVO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO.
B	JUSTIFICATIVA Os sistemas de informática são em essência necessários para qualquer sistema de gestão e administração na atualidade, todavia estes tem se demonstrado cada vez mais completos e funcionais, o que os torna em grande parte - da mesma forma - complexos e com custos elevados. A necessidade da contratação é respaldada pela eminência de promover maior celeridade das atividades voltadas a administração pública direta, em especial as de ordem contábil, financeira, contratual, patrimonial, entre outras, automatizando as tarefas diariamente realizadas pelos servidores públicos a fim de gerar relatórios e fichas padronizadas entre todos os setores. É mister frisar que o software em que se pretende contratar deve promover a integração de todos os departamentos, conforme retratado no objeto da contratação, facilitando o entendimento generalizado de toda a equipe, sem a necessidade de contratar programas de funcionamento específico para cada circunscrição que fatalmente não promoverá a rapidez esperada pois os dados deverá ser integralmente compartilhados em tempo real, pois, a integração entre os departamentos é fundamental também vislumbrando as constantes atualizações das leis, decretos e demais atos normativos, ao qual possibilita em um único ato já estender todas adequações aos setores, tornando mais eficaz a obediência aos preceitos legais. Outro fator de grande importância é a manutenção do portal da transparência da Câmara, onde a já citada integração permite total precisão nos dados informados, sem o risco de inconsistência, permitindo a todos os cidadãos consultar as informações das contas públicas de qualquer lugar pela internet, com celeridade, segurança e consistência dos dados disponibilizados eletronicamente e com layout auto explicativo e de fácil entendimento, atendendo perfeitamente a lei de acesso a informação. Na relação entre Custo X Benefício, torna-se inviável à Câmara Municipal dotar-se de pessoal especializado e recursos tecnológicos para desenvolver os seus próprios sistemas informatizados em todas as áreas. Portanto, mister terceirizar tal serviço em respeito aos Princípios da Eficiência e da Economicidade. Foi adotado licitação do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL" porque o quesito "integração" é de elementar importância para maximizar os processos e eliminar o retrabalho.
C	META FÍSICA Propiciar sistema de gestão pública para dar maior celeridade às atividades voltadas a administração pública direta, em especial as de ordem contábil, financeira, contratual, patrimonial, entre outras, automatizando as tarefas diariamente realizadas pelos servidores públicos a fim dar maior celeridade aos serviços administrativos.
D	PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: A partir da data da assinatura 12 (doze) meses. PENALIDADES: A contratada ficará obrigada a executar os serviços objeto do contrato a partir da data de assinatura. O descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.
E	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - 1. Comprovação de que a contratada forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



F	VALOR ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: O valor é de R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais). EMPREITADA: (X) Preço Global () Preço Unitário () Preço por Lote ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: (X) Global () Por lote () Por item
G	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Por se tratar de uma licitação para Registro de Preços só há necessidade de indicação da dotação orçamentária quando da contratação.
H	LOCAL DE EXECUÇÃO: na Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
I	RESPONSÁVEL PELO PROJETO: Câmara Municipal de Canaã dos Carajás



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

DECLARAÇÃO (Condição 12 a 14)

Declaramos que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação constantes da Condição 12 a 14 do edital do Pregão __/2019-CMCC

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RETIRADA DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO: _____

PREGÃO PRESENCIAL: _____

Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante legal Sr.(a): _____

Telefones: _____

Declaramos para devido fins de direito que obtivemos amplo e regular acesso, seja por intermédio do acesso do sítio eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás (download) www.canaadoscarajas.pa.gov.br ou diretamente na sede da licitante, de TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À PARTICIPAÇÃO NO PRESENTE CERTAME, juntamente com seus anexos.

Declaramos, ainda, que o ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail) desta licitante é _____ e que qualquer comunicação futura que se faça necessária entre as partes poderá ser processada através deste e-mail. São, porém, soberanas e privilegiadas TODAS as informações veiculadas através do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, meio regular de comunicações do Município.

Canaã dos Carajás, _____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do responsável



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VI

DECLARAÇÃO (Condição 59, subitem 59.1-e)

Declaramos em atendimento ao previsto na Condição 59, Subitem 59.1-e, do edital do Pregão n.º ____/2019-CMCC que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações: emitir em papel que identifique a licitante.



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
(Condição 59, Subitem 59.1-f)

....., firma,portadora do CNPJ
Nº, localizada na, nº, na cidade
de....., estado do, DECLARA para os devidos fins de direito que
não existe fato superveniente impeditivo de habilitação.

Por ser verdade assino a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VIII

MODELO

TERMO DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE: (Nome do Outorgante), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (xxx), C.P.F. nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), bairro (xxx), Cep (xxx), Cidade (xxx), no Estado (xxx). OUTORGADO: (Nome do Outorgado), (Nacionalidade), (Estado Civil), (profissão), Carteira de Identidade nº (xxx), C.P.F. nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), bairro (xxx), Cep (xxx), Cidade (xxx), no Estado (xxx). Através do presente instrumento particular, o OUTORGANTE, representando a empresa XXXXXXXXXX, nomeia e constitui como seu credenciado o OUTORGADO, concedendo-lhe os poderes necessários para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes ao Pregão Presencial nº. /2019 – Processo Licitatório nº. /2019-CMCC-CPL realizado pelo CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás.

_____, de de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBSERVAÇÕES:

- 1- O termo de credenciamento deve ser com firma reconhecida.
- 2- A apresentação do termo deve vir acompanhada dos documentos probantes solicitados no edital, no original ou em cópias devidamente autenticadas em cartório competente.
- 3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na alínea "a" do subitem OBSERVAÇÕES quanto à HABILITAÇÃO, do Edital, do Pregão nº /2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, segue assinada.

_____, em de de 2019.

Contador/Crc

OBSERVAÇÕES:

- 1- A declaração deve vir fora do envelope habilitação e proposta, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso devidamente identificado, constando ainda o número do CRC deste contador.
- 2- Os que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.
- 3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____

Pregão n° ____ /2019-CMCC

No dia ____ de ____ de 2019, A CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, com sede ____ Canaã dos Carajás – Pará, representado neste ato pelo Sr. Presidente da Câmara, considerando o julgamento do Pregão n° ____/2019-CMCC. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO.** RESOLVE registrar os preços ofertados pela Beneficiária da Ata, a empresa ____, CNPJ n° ____, situada à ____, Fone/Fax/E-mail: ____, neste ato representada pelo senhor ____, inscrito no CPF (MF) n° ____, RG n° ____ de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital e anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no vigente Decreto que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal n° 686, de 05 de agosto de 2013, e das demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO.**

2. DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS:

2.1. Os preços registrados e as quantidades máximas a serem contratados por meio de contratos derivados desta Ata de Registro de Preços, previstos na legislação vigente, são os que seguem:

Item	Serviços	Quant.	Unid.	Preço unitário	Preço total
Preço Global					

2.2. Essas quantidades são as estimativas máximas das necessidades e/ou possibilidades anuais dos da



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, na contratação da totalidade dos itens e nem das quantidades indicadas.

2.3. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços dependerão da disponibilidade orçamentária e financeira, da necessidade e da liberação do setor competente por parte da CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás.

2.4. As especificações dos serviços do objeto e as demais condições de execução são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital e na proposta apresentada pela Beneficiária da Ata.

2.5. A localização precisa, os prazos e as condições específicas da prestação dos serviços estarão indicados na ordem de serviços. A ser emitida pela CÂMARA MUNICIPAL de Canaã dos Carajás, quando da efetiva execução dos serviços.

3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio desta Ata de Registro de Preços e nas condições previstas no Edital.

3.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

3.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência em igualdade de condições à Beneficiária da Ata.

3.4. A Beneficiária da Ata terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinar o(s) contrato(s), retirar a ordem de serviços ou a nota de empenho, contados da convocação, nesse sentido, da CAMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS.

3.5. A Beneficiária da Ata convocada que não comparecer para assinar o(s) contrato(s), retirar a ordem de serviços ou a nota de empenho, no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas no Edital.

4. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. Será permitida a adesão de órgãos não participantes desta Ata, até o limite individual de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados e, na totalidade das adesões, até o quádruplo dos quantitativos registrados, conforme legislação vigente.

5. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS:

5.1. Os preços registrados nesta Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses da data de recebimento das propostas.

Após esse período os preços serão reajustados com base no reajuste de preços ocorrido no mercado, mediante comprovação através de documentos oficiais.

5.2. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo, cujos preços foram registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto à Beneficiária da Ata, observadas as disposições legais.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a Beneficiária da Ata para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observadas as disposições legais.



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

- 5.4. Frustrada a negociação, a Beneficiária da Ata será liberada do compromisso assumido.
- 5.5. Na hipótese anterior, o órgão gerenciador convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Beneficiária da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a Beneficiária da Ata do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da ordem de compra, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- 5.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da aquisição mais vantajosa.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 6.1. A Beneficiária da Ata terá seu registro cancelado quando:
- 6.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- 6.3. Não retirar a ordem de compra ou nota de empenho ou não assinar o contrato no prazo estabelecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, sem justificativa aceitável;
- 6.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 6.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 87 da Lei nº 8.666/1993 ou no Art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 6.6. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS.
- 6.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 7.1. As condições gerais da execução dos serviços, tais como especificações, os prazos, as obrigações da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS e da Beneficiária da Ata, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital da licitação e seus anexos, em especial o Termo de Referência, e na proposta apresentada pela Beneficiária da Ata.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS e Beneficiária da Ata.

Canaã dos Carajás - Pará, em __,____ de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

BENEFICIÁRIA DA ATA



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE
ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS E A EMPRESA

A CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede à Rua Tancredo Neves, nº 546, Centro, em Canaã dos Carajás – Pará, representado neste ato pelo Sr. Wilson Antônio da Silva Leite, portador do CPF nº, RG nº, residente e domiciliado na Rua, nesta cidade de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, Presidente da Câmara e, de outro lado, doravante designado simplesmente CONTRATADA, a empresa,, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a), portador da Cédula de Identidade nº e CPF (MF) nº, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO**, conforme estabelecido no Edital do Processo nº/2019, na Ata de Registro de Preços nº _____ e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente estabelecem e vão a seguir mencionadas e a Proposta apresentada pela CONTRATADA, constantes no referido processo, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e do Decreto nº 3.555/2000, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. A CONTRATANTE contrata empresa habilitada para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO**, em conformidade com as condições estabelecidas no edital do Pregão nº/2019/CMCC-CPL e seus anexos, partes integrantes deste Contrato.

ITEM	DECSRIÇÃO	QTDE	UND	P. UNIT.	P. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS	12	Unidade		



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO.				
TOTAL				

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

1. O valor deste Contrato é de R\$ (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PERCENTUAL DE CORREÇÃO

1. No caso de reajuste de preços dos itens licitados, que o licitante vencedor não tenha condição de fornecer no preço estipulado na proposta apresentada na licitação, este poderá apresentar na Comissão Permanente de Licitação, a cada 30 (trinta) dias subsequentes, comprovantes de reajustes, para que a CONTRATANTE comprove o reajuste e autorize o acréscimo do preço dos serviços, na mesma percentagem.
2. Considera-se preço para os fins deste Contrato, aqueles praticados pela empresa revendedora em Canaã dos Carajás, indicados proposta de preços apresentada no Pregão nº. ____/2019-SRP.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão nº. ____/2019-SRP, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando - lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. A vigência deste Contrato terá início em _____ e termino em _____, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante interesse das partes, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, no site: www.diariomunicipal.com/famep, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SETIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:
- 1.1 - permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, para a entrega das notas fiscais/faturas;
 - 1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
 - 1.3 - impedir que terceiros executem o serviço objeto deste contrato;
 - 1.4 - efetuar, periodicamente, pesquisa para obter tabela indicativa da média de percentual de reajuste de preços autorizada pelo Governo Federal;
 - 1.5 - permitir à CONTRATADA o acesso à tabela de que trata o subitem anterior;



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

- 1.6 - efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências do contrato;
- 1.7 - comunicar, oficialmente, à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- 1.8 - solicitar, sempre que julgar conveniente, a substituição dos serviços que porventura tenha sido recusado pela FISCALIZAÇÃO;

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 1.1 - efetuar a execução dos serviços dentro das especificações e/ou condições constantes do termo de referência, devidamente aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS;
- 1.2 - executar diretamente este contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;
- 1.3 - ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 1.4 - ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 1.5 - prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;
- 1.6 - substituir no prazo de 24 horas, qualquer serviço que o CONTRATANTE considerar que não atenda às especificações do Anexo I, do edital;
- 1.7 - comunicar por escrito, ao Chefe do Departamento de compras do CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 1.8 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

- 1.1 - assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato.
2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

- 1.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução da totalidade do objeto



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Durante a vigência deste contrato, a execução dos serviços, será acompanhado e fiscalizado pelo Chefe de Departamento de Compras da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ou por servidor devidamente autorizado para tal, representando o CONTRATANTE.
2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Chefe do Departamento de Compras da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
4. A CONTRATADA poderá manter preposto, aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.
5. Além do acompanhamento e da fiscalização dos serviços, o Chefe do Departamento de Compras da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, poderá, ainda, sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e atividades correlatas, a CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, diretamente ou por prepostos designados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam a execução dos serviços caberá ao Chefe do Departamento de Compras da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS ou servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA

A despesa com a prestação dos serviços de que trata o objeto, mediante a emissão de notas de empenho global, correrá a conta do elemento orçamentário:

Atividade: _____

Classificação: _____

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA apresentará nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento das despesas, efetivamente executadas, pelo CONTRATANTE, em Canaã dos Carajás - Pará, mediante pagamento via depósito bancário, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da entrega dos documentos no Setor Financeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS.
2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o fornecimento dos bens não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP= Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

5.1 - A compensação financeira prevista nesta Condição será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DAS PENALIDADES

1. A CONTRATADA está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total deste contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas no Edital. A multa tem de ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE ou Administração Pública poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

2.1 - advertência;

2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

CONTRATADA que:

- 3.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
- 3.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 3.3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 3.4 - fizer declaração falsa;
- 3.5 - cometer fraude fiscal;
- 3.6 - falhar ou fraudar na execução deste contrato;
- 3.7 - deixar de assinar o contrato.

4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula.

6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderá ser aplicado à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão deste contrato poderá ser:

- 2.1 - determinada por ato unilateral e escrita da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;
- 2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

- 3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº ____/2019-SRP, cuja realização decorre da autorização do Senhor Autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, constante do processo nº. ____/2019-CMCC, e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas



Estado Do Para
Câmara Municipal De Canaã Dos Carajás
Comissão Permanente de Licitação

administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Canaã dos Carajás - Pará, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Canaã dos Carajás - Pará, em ____ de ____ de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª - NOME: _____
CPF: _____

2ª - NOME: _____
CPF: _____