CPL
PMG-ES
Fls._____

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2016

O MUNICIPIO DE GUAÇUÍ-ES, doravante denominada **PMG**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.174.135/0001-20, com sede na Praça João Acacinho, 01 – Centro – Guaçuí-ES, por solicitação da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pelo **Decreto 9.608/2015**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, conforme processo administrativo nº **1384, 1385/2016**, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 032/2016**, do tipo **MENOR PREÇO UNITARIO (ITEM POR ITEM)**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Complementar 123/2006, **com participação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte PARA OS ITENS CONTIDOS ENTRE 02 A 67, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO III),** de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1

A sessão pública de Pregão Presencial terá início na data, horário e endereço abaixo discriminados:

PROTOCOLO E ENTREGA DOS ENVELOPES: urgente
DATA: 21/07/2016, até às 08h30min.
ENDEREÇO: Praça João Acacinho, 01 – Centro – Guaçuí-ES – CEP 29.560-000.

CREDENCIAMENTO:
DATA: 21/07/2016, a partir das 08h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES:
DATA: 21/07/2016, a partir das 09h00min.

LOCAL E HORÁRIO PARA RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES AOS LICITANTES:

O Edital estará a disposição dos interessados na sede da PMG, sito à Praça João Acacinho, 01, Centro – Guaçuí-ES, no horário de 13h as 17h e 30 min., de segunda a sexta-feira com a Comissão Permanente de Licitação, pelo telefone 28-3553-1387 ou pelo e-mail licitacaopmg@gmail.com

1 - DO OBJETO

1.1 – Esta licitação tem por objeto a **Contratação de empresa prestadora de serviços especializada para o fornecimento de licença de uso referente ao Sistema Integrado de Gestão Pública, para a Administração Direta do Município de Guaçuí, com garantias e manutenções, conversão de dados, implantação e suporte técnico, por solicitação da Secretaria de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, e Secretaria de Finanças,** conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

CPL
PMG-ES
Fls.

1.2 - A descrição dos objetos relativos a esta licitação é aquela constante do Termo de Referência **(ANEXO III)**.

1.3 - As licitantes poderão concorrer para os objetos que lhes forem convenientes.

2 - DOS ANEXOS DO EDITAL

Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I - Modelo de Credenciamento;
ANEXO II – Modelo de declaração de que não emprega menores;
ANEXO III – Termo de Referência;
ANEXO IV – Modelo para Apresentação da Proposta Comercial;
ANEXO V – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos;
ANEXO VI - Modelo de Declaração de MEE e EPP;
ANEXO VII – Minuta do Termo de Contrato.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar da presente licitação as microempresas e empresas de pequeno porte pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação que atenderem às exigências enumeradas abaixo, na sua totalidade.

3.1.1 - Os interessados deverão atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus Anexos.

3.1.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
a) em recuperação judicial ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
b) que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a PMG e demais órgãos da Administração Pública;
c) que esteja constituída sob a forma de consórcio;
d) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

3.2 - A simples participação neste certame implica:
a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
b) que o prazo de validade da proposta comercial é de 90 (noventa) dias, a contar da data estipulada para a sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;
c) aceitação das condições estabelecidas na minuta de Contrato apresentada no **ANEXO VII**.

3.3 – **DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

CPL
PMG-ES
Fls.

3.3.1 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO VI (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

3.3.2 – Caso o licitante não seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá observar o contido no item 8.2.2 deste edital.

3.3.3 – Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional).

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, para a realização da sessão pública, os interessados ou seus representantes legais deverão proceder ao respectivo CREDENCIAMENTO, comprovando possuir os necessários poderes para ofertar lances, interpor e/ou renunciar à interposição de recursos, bem como praticar todos os atos inerentes ao certame. Cada licitante far-se-á representar por seu titular, mandatário constituído ou pessoa devidamente munida de credencial, sendo que somente estes poderão intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento, com foto, equivalente.

4.1.1 – As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, neste ultimo caso, será aceito também somente a ultima alteração com Consolidação Contratual; ou Registro Comercial no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.

4.1.2 – A representação também poderá ser feita através de Carta de Credenciamento (Anexo I), bem como procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, neste ultimo caso, será aceito também somente a ultima alteração com Consolidação Contratual, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

4.1.3 – O credenciamento será iniciado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário especificado para a abertura dos envelopes.

CPL
PMG-ES
Fls.

4.2 - As empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar**, no ato do credenciamento**, para comprovação de tal condição, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial,** para aplicação da Lei Complementar 123/2006, nas fases de habilitação e julgamento das propostas.

4.3 – Os representantes entregarão ao Pregoeiro, junto com os documentos do credenciamento, a Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo V) conforme o disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, ou seja, deve ser entregue SEPARADA dos envelopes nº 01 e nº 02.

4.3.2 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento do credenciamento, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.3, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.3.3 – Caso o proponente não compareça, deverá enviar juntamente com os envelopes, **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo V),** e o mesmo participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

4.4 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o PREGOEIRO ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO” relativos ao Pregão Presencial. Nesse caso, a licitante ficará automaticamente excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido o preço apresentado em sua proposta comercial escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.5 - Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.6 - O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 – O Envelope A – **PROPOSTA** – deverá conter as informações/documentos exigidos no item 6 deste Edital, e o Envelope B – **HABILITAÇÃO** – deverá conter os documentos/informações exigidos nos item 8.

5.1.1 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da Comissão Permanente de Licitação**,** Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES**,** hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados. No caso das certidões via internet poderá ser cópia simples, pois será consultada a veracidade das certidões pela Internet.

CPL PMG-ES Fls._____

5.1.2 – Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

5.2 – A licitante deverá entregar os envelopes "PROPOSTA" (envelope A) e "HABILITAÇÃO" (envelope B), simultaneamente, **no setor de protocolo geral da PMG.**

5.3 - Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues **separadamente**, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da **razão social completa do proponente (CNPJ)** os seguintes dizeres:

5

ENVELOPE A Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES A/C: Comissão Permanente de Licitação Pregão Presencial nº. 032/2016 Razão Social da Empresa CNPJ **PROPOSTA DE PREÇOS**

ENVELOPE B Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES A/C: Comissão Permanente de Licitação Pregão Presencial nº. 032/2016 Razão Social da Empresa CNPJ **HABILITAÇÃO**

5.4 – A abertura dos envelopes será efetuada logo após a entrega dos envelopes e o credenciamento dos representantes das licitantes, em reunião pública a se realizar na sala da Comissão Permanente de Licitação da PMG no endereço acima citado, podendo ser alterado o local mediante afixação de aviso na entrada desse local.

5.5 – Após a apresentação dos envelopes não caberá desistência da licitação, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo PREGOEIRO.

5.6 – Na hipótese de não haver expediente no dia fixado no subitem 5.1, os eventos respectivos ficam transferidos para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e o local preestabelecidos, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em contrário.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE A

6.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada de forma a atender aos seguintes requisitos:

CPL
PMG-ES
Fls.

a) ser apresentada em conformidade com o modelo constante do **ANEXO IV**, com indicação da denominação social e do número do CNPJ da licitante;
b) **apresentar marca do produto a ser cotado (quando possível).**
c) conter oferta firme e precisa para o objeto que cotar, sem alternativa de preço ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
d) apresentar preço unitário para cada objeto que cotar, com 02 (duas) casas decimais, em moeda corrente nacional;
e) indicar o prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
f) estar datada e assinada;
g) observar o limite máximo de preços previsto no Anexo III deste Edital;
h) não conter emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1 - O preço ofertado deverá considerar todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão, não sendo aceita vindicação posterior para sua inclusão no preço, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - Para julgamento das propostas, o PREGOEIRO levará em consideração o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, desde que atendidas às especificações deste Edital e de seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.

7.1.1 – Caso as licitantes apresentem algum item com valor superior ao que consta no anexo III, a mesma terá o item desclassificado, permanecendo validos os demais que estiverem de acordo com o referido anexo;

7.2 - Abertos os envelopes “PROPOSTA” de todos os participantes, serão inicialmente classificadas pelo PREGOEIRO as propostas de menor preço para cada item e as propostas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente às de menor preço.

7.2.1 - Em caso de empate, adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a classificação inicial das propostas idênticas.

7.3 - Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no subitem 7.2, o PREGOEIRO classificará as três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.4 - Às licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de preços distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço.

7.5 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, sendo ainda desclassificada a proposta que consignar preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

CPL
PMG-ES
Fls.

7.6 - Não será admitida desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante às penalidades constantes do Art. 7º da Lei 10520/02 e do subitem 16.

7.7 – Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.8 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante que a tiver formulado.

7.9 – Se a oferta não for aceitável, o PREGOEIRO examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o Edital.

7.10 – Nas situações previstas nos subitens 7.7 e 7.9, poderá o PREGOEIRO, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.11 - Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

7.12 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo PREGOEIRO, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes.

8 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

8.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para habilitação no envelope B, o qual deverá conter o nome da empresa, o termo "documentos de habilitação" e o número deste Pregão:

8.1.1 - DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) prova de constituição social consiste nos seguintes documentos:

a.1) Cédula de Identidade do Sócio Administrador;

a.2) no caso de empresa individual, o respectivo **registro comercial**;

a.3) no caso de sociedade comercial, o respectivo **contrato social** ou documento equivalente registrado pela Junta Comercial com suas alterações ***(ou última alteração consolidada)***;

a.4) no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

CPL
PMG-ES
Fls.

8.1.1.1 - O documento de habilitação jurídica referido neste subitem deverá explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, a sede da licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela licitante.

8.1.1.2 – **Caso os licitantes tenham apresentado os documentos acima citados no CREDENCIAMENTO, estes estarão dispensados de apresentarem na Habilitação.**

8.1.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ,** com CNAE específico para o objeto licitado;

b) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN, RFB;

c) Comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS;**

d) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Pública Estadual** do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;

e) Certidão de Regularidade com a **Fazenda Pública do Município** sede da empresa, com validade na data de abertura da licitação;

f) Certidão Negativa com o **SAAE** – **Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Guaçuí-ES,** para as empresas sediadas no município de Guaçuí-ES com validade mínima até a data de abertura da licitação;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CNDT;**

h) Alvará de localização e funcionamento em vigor, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.1.3 – Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Balanço Patrimonial e DRE (Demonstração de Resultados do Exercício), APRESENTADAS NA FORMA DA LEI, JÁ EXIGÍVEIS, que comprovem a boa situação financeira da licitante, sendo vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, e ressaltando que Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo SIMPLES ou pelo regime de Lucro Presumido, não estão desobrigadas desta exigência, que será orientada pela comprovação dos seguintes índices mínimos:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) >= 1,00

CPL
PMG-ES
Fls.

Grau de Endividamento (GE) <= 1,00

Índice de Liquidez Geral (ILG)) >= 1,00

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

$$GE = \frac{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGIVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{ATIVO\ TOTAL}$$

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZAVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGIVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

8.1.4 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

8.2 - **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

8.2.1 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO VI (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

8.2.2 - **Caso o licitante não seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar**:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, cópia do contrato social e suas alterações.

CPL
PMG-ES
Fls.

8.2.3 – As micro empresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos itens acima, bem como também a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, no entanto:

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, 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.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.3.1 - Os documentos necessários à habilitação, bem como quaisquer outros documentos solicitados neste Edital, deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:
a) originais;
b) cópias autenticadas em cartório;
c) cópias simples, desde que sejam apresentados os originais para autenticação pelo PREGOEIRO;
d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
e) certidões emitidas através da *Internet*, ficando sua aceitação condicionada à confirmação de autenticidade mediante consulta ao *site* respectivo ou ao órgão emissor.

8.3.2 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e em seus Anexos.

8.3.3 - A documentação deverá guardar compatibilidade em relação ao CNPJ apresentado, não sendo permitida a mesclagem de documentos.

8.3.4 - Serão declaradas **INABILITADAS** as licitantes que não cumprirem as exigências estabelecidas neste Edital de Pregão Presencial para habilitação.

8.3.5 - Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante.

8.3.6 - Caso o documento não especifique prazo de validade, considerar-se-á como tal o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

CPL
PMG-ES
Fls.

9 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

9.2 - Caberá ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4 – Caso um item seja passível de eventual recurso ou impugnação, o certame continuará em relação aos itens não questionados.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - Os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das razões, podendo as interessadas juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes já intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo PREGOEIRO à vencedora.

10.3 - O recurso contra a decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo.

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

10.5 - Não serão conhecidos recursos enviados por fax, e-mail ou após o decurso do prazo legal.

10.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da PMG, na Praça João Acacinho, 01 – Centro - Guaçuí-ES, no horário de 08h:00min as 17h:30min, nos dias úteis.

11 - DO AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

11.1 - No interesse da PMG, o objeto do Contrato poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, facultada a supressão além desse limite por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CPL
PMG-ES
Fls.

12 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – A Prestação de Serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

12.2 - A execução será fiscalizada por responsável indicado pela contratante.

12.3 - A CONTRATADA, após assinatura do contrato, obriga-se a trocar, às suas expensas no prazo ajustado, os produtos que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

12.4 – A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no Art. 67 da Lei 8.666/93, caberão ao **CONTRATANTE,** que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo **CONTRATANTE**, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo 1º - O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

Parágrafo 2º - A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado quanto à integridade e à correção da execução das atividades a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria abaixo discriminada para o exercício de 2016.

Secretaria	Ficha nº	Código Orçamentário
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos	27	0400.0401.04.122.0002.2.060.33903900000.10000000
Secretaria Municipal de Finanças	43	0500.0501.04.123.0002.2.053.33903900000.10000000

14 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 - Homologada a decisão e depois de decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será a licitante vencedora convocada para

CPL
PMG-ES
Fls.

assinar o Contrato, o que deverá fazê-lo no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**. Este prazo poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo LICITANTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela CONTRATANTE**.**

14.2 – O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação terá inicio no ato de sua assinatura e seu término se dará em 31 de dezembro de 2016, ou com entrega de todos os itens licitados, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

14.3 - Caso não compareça para firmar o contrato, poderão ser aplicadas às penalidades previstas neste edital e seus anexos.

14.4 - Deverá ainda o licitante estar em dia com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do Licitante, Fazenda Pública Federal, Dívida Ativa da União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Seguridade Social - CND.

14.5 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato sujeitará à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

14.6 – O contrato poderá ser cancelado pela administração:
a) - Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93;
b) - Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE,
c) - Judicialmente, nos termos da legislação.

14.7 - **O Contrato será celebrado de acordo com o que for adjudicado a cada licitante vencedora.**

15 – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O valor estimado para o objeto licitado é aquele constante do Termo de referencia (ANEXO III). Serão desclassificadas as propostas que oferecerem preços unitários ou global acima destes valores, nos termos do inciso "X" art. 40, combinado com o inciso II do art. 48, ambos da Lei 8.666/93.

15.2 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da correspondente nota fiscal atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

15.3 - Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à regularidade perante o Governo Federal, o Estadual, o Municipal, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sendo necessário para tanto a apresentação das referidas certidões, atualizadas e dentro do prazo de vigência.

CPL
PMG-ES
Fls.

16 – PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 – A empresa cuja proposta tenha sido homologada pela autoridade competente deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a entrega dos objetos desta licitação, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

16.1.1 – Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 5 (cinco) anos.

16.1.2 – Multa de 3% (três por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, pelo atraso no prazo de entrega da mercadoria, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, pela não retirada da Ordem de Fornecimento, calculada pela fórmula:

M = 0,03 x C x D

onde:
M = valor da multa
C = valor da obrigação
D = número de dias em atraso

16.1.3 – Para os efeitos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a não observância das normas contidas neste edital e nos termos estabelecidos no contrato, estará sujeito à penalidade de multa cominatória de 3% (três por cento), limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor total da proposta apresentada.

16.1.4 – A aplicação da penalidade contida no item 16.1.2 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 16.1.1.

16.1.5 – Caso os licitantes se recusem a retirar a nota de fornecimento, a assinar o contrato ou a entregar os bens objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei 10.520/02, devendo os licitantes remanescentes ser convocados na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – É facultada ao PREGOEIRO, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2 – Fica assegurado à PMG o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes e sendo devidamente justificada na forma da legislação vigente.

CPL
PMG-ES
Fls.

17.3 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

17.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMG.

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

17.7 – As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

17.8 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

17.9 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.10 – O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Guaçuí-ES.

Guaçuí-ES, 08 de Junho de 2016.

Jean Barbosa Soares
PREGOEIRO

CPL
PMG-ES
Fls.

ANEXO I
MODELO DE CREDENCIAMENTO

A
Prefeitura Municipal de Guaçuí
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2016

CREDENCIAMENTO

Através da presente, CREDENCIAMOS o (a) Sr (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador (a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXX e CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 032/2016, supra-referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXX, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular propostas, praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive firmar contrato.

Local e Data.

_____
Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ

CPL
PMG-ES
Fls._____

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

A
Prefeitura Municipal de Guaçuí
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2016

DECLARAÇÃO

(modelo conforme Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o 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 no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____).

(marcar com um "x" o espaço acima, em caso afirmativo)

Local e Data.

_____
Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa prestadora de serviços especializada para o fornecimento de licença de uso referente ao Sistema Integrado de Gestão Pública, para a Administração Direta do Município de Guaçuí, com garantias e manutenções, conversão de dados, implantação e suporte técnico, por solicitação da Secretaria de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, e Secretaria de Finanças, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

2 **– JUSTIFICATIVA(S):**

2.1. CONSIDERANDO, a necessidade da Administração Pública buscar ferramentas de gestão que possibilitem o incremento de receita e a melhoria dos serviços públicos, bem como uma gestão eficiente dos serviços públicos;

2.1.2. CONSIDERANDO, que o **MUNICÍPIO** deve atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como: educação básica e saúde preventiva;

2.1.3. CONSIDERANDO, que as possibilidades financeiras do **MUNICÍPIO** são parcas para o atendimento das demandas reprimidas;

2.1.4. CONSIDERANDO que o Administrador Público, a fim de encontrar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades e as possibilidades financeiras, deve equacionar essa questão sob a ótica da priorização de ações;

JUSTIFICA-SE, portanto, como imperiosa a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração.

3 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: A Prestação de Serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da correspondente nota fiscal atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

5– VALOR DE REFERENCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ÍTEM	QUANT	UNID	SERVIÇOS	MENOR PREÇO	TOTAL
1	1	Serviço	Implantação de Software em Compras, Licitação e Contratos	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
2	1	Serviço	Implantação de Software em Controle de Estoque de Materiais	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00

3	**1**	**Serviço**	Implantação de Software emAdministração de Bens Patrimoniais	**R$ 1.100,00**	**R$ 1.100,00**
4	**1**	**Serviço**	Implantação de Software em Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos	**R$ 1.500,00**	**R$ 1.500,00**
5	**1**	**Serviço**	Implantação de Software em Recursos Humanos e Folha de Pagamento	**R$ 3.100,00**	**R$ 3.100,00**
6	**1**	**Serviço**	Implantação de Software em Portal da Transparencia	**R$ 1.100,00**	**R$ 1.100,00**
7	6	Mensal	Serviço de Software em Compras, Licitação e Contratos	R$ 650,00	R$ 3.900,00
8	6	Mensal	Serviço de Software em Controle de Estoque de Materiais	R$ 650,00	R$ 3.900,00
9	6	Mensal	Serviço de Software emAdministração de Bens Patrimoniais	R$ 650,00	R$ 3.900,00
10	6	Mensal	Serviço de Software em Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos	R$ 650,00	R$ 3.900,00
11	6	Mensal	Serviço de Software em Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R$ 1.100,00	R$ 6.600,00
12	6	Mensal	Serviço de Software em Portal da Transparencia	R$ 850,00	R$ 5.100,00
			TOTAL	**R$ 13.950,00**	**R$ 36.700,00**

SECRETARIA DE FINANÇAS

ÍTEM	QUANT	UNID	SERVIÇOS	MENOR PREÇO	TOTAL
1	**1**	**Serviço**	Implantação de Software em Administração de receita tributaria e não tributaria	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.000,00**
2	**1**	**Serviço**	Implantação de Software em nota fiscal de serviço eletronico	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.000,00**
3	**1**	**Serviço**	Implantação de Software em web service (on-line) ao cidadão	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.000,00**
4	**1**	**Serviço**	Implantação de Software em contabilidade Publica eletronica	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.000,00**
5	6	Mensal	Serviço de Software em Administração de receita tributaria e não tributaria	R$ 1.600,00	**R$ 9.600,00**
6	6	Mensal	Serviço de Software em nota fiscal de serviço eletronico	R$ 3.000,00	**R$ 18.000,00**
7	6	Mensal	Serviço de Software em web service (on-line) ao cidadão	R$ 1.000,00	**R$ 6.000,00**
8	6	Mensal	Serviço de Software em Protocolo, contabilidade Publica eletronica	R$ 1.300,00	**R$ 7.800,00**
			TOTAL		**R$ 45.400,00**

Praça João Acacinho – Centro - Guaçuí-ES – Tel/Fax: (28) 3553-1387
e-mail: licitacaopmg@gmail.com – CEP. 29560-000
CNPJ. 27.174.135/0001-20

1. DO OBJETO

O objeto do presente processo licitatório é o fornecimento de licença de uso de um Sistema Integrado de Gestão Pública, para a Administração Direta do Município de Guaçuí, conforme descrição detalhada neste Termo.

1.1. DOS SERVIÇOS INCLUSOS NO LICENCIAMENTO

1.1.1. Garantias e manutenções

· Atualização dos sistemas e fornecimento das novas versões sem custo adicional, de acordo com a legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como, das evoluções promovidas espontaneamente pela contratada;

· Manutenção corretiva;

· Suporte remoto e presencial aos usuários.

1.2. DA CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO

1.2.1. Serviços de conversão de dados:
· Extração de dados dos bancos de dados do município;
· Mapeamento dos dados;
· Organização/higienização dos dados;
· Importação dos dados;
· Validação da conversão.

1.2.2. Serviços de implantação:
· Coleta de informações e dados junto aos usuários;
· Parametrização dos módulos do sistema;
· Customização dos módulos do sistema;
· Treinamento dos usuários em cada um dos módulos;
· Homologação da implantação.

1.3 SUPORTE TÉCNICO/VISITA TÉCNICA

1.3.1 Atendimento por meio de help desk, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela CONTRATADA, através de um canal de comunicação previamente designado pelo CONTRATANTE (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

1.3.2 Deslocamento de técnico (s) da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico. O atendimento por meio de visita técnica ocorrerá, exclusivamente, na modalidade gratuita,ocorrendo em tais casos:

> Visita técnica gratuita: para solução de inconsistência (s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização; para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do (s) SISTEMA (s); serviço (S) de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários; reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos, entre outros.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. CONSIDERANDO, a necessidade da Administração Pública buscar ferramentas de gestão que possibilitem o incremento de receita e a melhoria dos serviços públicos, bem como uma gestão eficiente dos serviços públicos;

2.1.2. CONSIDERANDO, que o **MUNICÍPIO** deve atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como: educação básica e saúde preventiva;

2.1.3. CONSIDERANDO, que as possibilidades financeiras do **MUNICÍPIO** são parcas para o atendimento das demandas reprimidas;

2.1.4. CONSIDERANDO que o Administrador Público, a fim de encontrar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades e as possibilidades financeiras, deve equacionar essa questão sob a ótica da priorização de ações;

JUSTIFICA-SE, portanto, como imperiosa a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração.

3. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

1. Sistema “multiusuário”, “integrado”, “online”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;
4. Desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em formatos de arquivos “RTF, TXT e XLS” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc;
15. Possuir ajuda Online (Help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
17. Realizar a atualização de dados online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. Todos os relatórios de sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de

usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;

24. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI.
25. O SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
26. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
27. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados;
28. O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização ou não;
29. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
30. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
31. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
32. Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Patrimônio
33. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
34. Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
35. Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletrônicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública
36. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS

A - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

1.Possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo Município;
2.Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas etc;
3.Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastros, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e mensagens de carnês;
4.Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
5.Possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos;
6.Conter recursos para processamento da baixa dos pagamentos, emissão de guias, emissão de cobranças, inclusive de créditos constituídos em rotina de fiscalização fazendária, para todos os tributos, dívida ativa e contribuições de competência do Município;

7.Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção, baseados em fórmulas, conforme definido na legislação em vigor;
8.Possuir ferramenta para que a Prefeitura possa configurar o seu próprio modelo emissão de carnês;
9.Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;
10.Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês para terceiros;
11.Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;
12.Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
13.Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos;
14.Permitir a emissão de extrato de débitos;
15.Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;
16.Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
17.Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento etc.
18.Permitir a emissão, em segunda via, de todos os documentos oficiais;
19.Permitir o controle do número de via emitida de todos os documentos oficiais;
20.Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
21.Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos administráveis através do módulo, por configuração;
22.Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
23.Permitir o registro dos dados dos responsáveis pelo crédito tributário, sem restrição de quantidade de registro, com campos definidos pelo próprio usuário e vinculados ao código de inscrição mobiliária ou imobiliária;
24.Permitir montar estrutura para registro das informações cadastrais dos imóveis rurais;
25.Emitir guias em padrão bancário (com código de barras) para todos os tributos, contribuição de melhoria, tarifas e dívida ativa;
26.Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro.

B – IPTU E TAXAS IMOBILIÁRIAS

1.Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes e edifícios;
2.Possuir agenda de vencimento de tributos;
3.Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
4.Possibilitar a configuração das rotinas de cálculo de todos os tributos, atendendo ao conteúdo das tabelas de cadastros e legislação vigente, inclusive quanto ao valor mínimo da parcela;
5.Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana;
6.Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico;
7.Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;
8.Possibilitar emissão de guias por:
Bairro ou área urbana;
Determinado grupo de contribuintes;
Unidade imobiliária individual;
9.Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software;
10.Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU (notificação de lançamento), emitindo relatório de controle;
11.Possibilitar o uso de método de PGV variável;
12.Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;

Praça João Acacinho – Centro - Guaçuí-ES – Tel/Fax: (28) 3553-1387
e-mail: licitacaopmg@gmail.com – CEP. 29560-000
CNPJ. 27.174.135/0001-20

13.Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração;
14.Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento, mantendo registro de log das alterações efetuadas;
15.Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública;
16.Possibilitar cálculo de exercícios futuros, com base em métodos e parâmetros diferenciados;
17.Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
18.Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
19.Possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;
20.Permitir alterar a base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
21.Possibilitar cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;
22.Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
23.Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema;
24.Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável;
25.Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra;
26.Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
27.Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
28.Centralizar o processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;
29.Propiciar administração de informações cadastrais de imóveis urbanos e rurais;
30.Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
31.Emitir guia de cobrança do ITBI, inclusive com código de barras, processando alteração de nome de proprietário de imóveis de forma automática, com o registro do recebimento de guia de ITBI emitida;
32.Emitir Certidão de Valor Venal passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento;
33.Registrar na conta corrente fiscal automaticamente quando da abertura do processo, as impugnações apresentadas a lançamentos efetuados, bem como o número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
34.Permitir o registro das decisões relativas a processos de impugnação de lançamentos, conforme tenham sido considerados procedentes, improcedentes e procedentes em parte, bem como o valor resultante;
35.Efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.

C – CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

1.Possibilitar configurar as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação;
2.Permitir, quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;
3.Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
4.Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da contribuição de melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento;
5.Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação;
6.Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
7.Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional;
8.Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;

9.Conter rotina de cálculo de valores configurável para atender a legislação específica do Município.

E – CONTROLE DE ARRECADAÇÃO

1.Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
2.Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse;
3.Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores;
4.Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
5.Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
6.Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
7.Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;
8.Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores;
9.Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

F – ISSQN

1.Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença;
2.Permitir configuração do conteúdo do cadastro econômico-fiscal;
3.Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116;
4.Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério;
5.Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
6.Permitir vincular cadastro econômico-fiscal com cadastro imobiliário urbano;
7.Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN Sujeito a Homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de Utilização de Logradouros Públicos;
8.Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos;
9.Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês (notificação de lançamento);
10.Permitir lançamento em qualquer exercício;
11.Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária;
12.Possibilitar consultas de informações de contribuintes por chave de atividade;
13.Estar adequado a nova Lei Complementar nº 116, relativamente aos critérios de apuração de valores em função de domicílios tributários de um mesmo contribuinte e estruturação do cadastro de atividades, conforme tabela da Lei;
14.Permitir a prática e gerenciar o lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária);
15.Conter recursos para que as empresas estabelecidas no Município declarem os serviços tomados, com informações necessárias para que o Município possa proceder à cobrança do ISSQN a que tem direito;
16.Conter recursos para que empresas estabelecidas e prestadoras de serviços possam fornecer suas informações sobre serviços prestados, inclusive com identificação clara de atividades e domicílio tributário respectivo;
17.Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota;
18.Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISSRF através da Internet, considerando declaração de serviço prestado ou tomado, em padrão bancário;
19.Possibilitar a geração de guias complementares e guias de compensação, relativamente ao ISSRF, em padrão bancário;
20.Possibilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas, através da Internet e com identificações claras do contribuinte prestador e tomador, com automático registro de valores para fins tributários;
21.Possibilitar a emissão de relatórios e documentos diversos, considerando os processos internos realizados na Prefeitura e os registros oriundos dos contadores e empresas (ISS WEB), estando dentre eles:

Valores em aberto;
Valores pagos;
Negativas de débito
22.Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.

G – CONTROLE DE OBRAS

1.Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações;
2.Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário;
3.Emitir certidão de alvará de licença;
4.Emitir certidão de alvará de características e confrontações;
5.Emitir certidão de demarcação;
6.Emitir certidão de demolição;
7.Emitir certidão de aforamento;
8.Emitir certidão de alvará de licença de habite-se;
9.Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

H – DIVIDA ATIVA

1.Possibilitar gerencia e administração de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria);
2.Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação;
3.Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);
4.Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo;
5.Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela;
6.Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial e liberação desta cobrança;
7.Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário;
8.Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
9.Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;
10.Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional.

I – CONTENCIOSO

1.Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
2.Permitir o registro de decisões exaradas,parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes
3.Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
4.Emitir relatório de contestações apresentadas;
5.Relatório de decisões informando número do processo, contribuinte, tipo e valor original da obrigação, valor após decisão, data da impugnação, decisão (procedente, improcedente, procedente em parte), data da decisão e valor após a decisão.

J – FISCALIZAÇÃO

1.Possibilitar busca aos valores em aberto e não fiscalizados relativamente ao ISSQN;
2.Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço e valor do ISSQN pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados;
3.Permitir a emissão e o gerenciamento de arrecadação de ISSQN em relação a notas fiscais avulsas, emitidas na própria Prefeitura;
4.Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento;
5.Permitir registro e gerenciamento dos processos fiscais com base em procedimentos anteriores formalizados para cada contribuinte;
6.Informar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
7.Possibilitar o controle e a liberação de AIDF's;
8.Permitir o registro de informações e a emissão de auto de infração, conforme Lei municipal;
9.Permitir o registro de informações e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal;
10.Propiciar emissão de documentos e o registro dos atos de fiscalização relativo a todo o processo fiscal (termo de início, intimação, notificação fiscal, auto de infração, mapa de apuração e termo de encerramento);
11.Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de notificação preliminar ou auto de infração;
12.Possibilitar o parcelamento do auto de infração;
13.Gerenciar a distribuição de ações fiscais com base na atividade exercida pelo contribuinte;
14.Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.

K – DIVIDA ATIVA

1.Emitir Notificação de inscrição em Dívida Ativa;
2.Emitir Certidão de Dívida Ativa – CDA;
3.Emitir a Petição de Execução Fiscal;
4.Após a emissão da Certidão de Dívida Ativa não permitir qualquer alteração ou emissão de documento de Arrecadação das dívidas que serão ajuizadas, apenas com a autorização pelo procurador fiscal;
5.Registrar os números dos processos de execução das petições emitidas e controlar os prazos dos mesmos;
6.Emitir termo de suspensão de execução fiscal, quando for feito o parcelamento do crédito tributário em Ação Judicial;
7.Emitir termo de extinção de execução fiscal, a partir da satisfação do crédito pelo contribuinte devedor em Ação Judicial;
8.Listar todos os débitos em Ação judicial e os valores recebidos e o percentual dos honorários da Procuradoria
9.Emitir relatório com o total da Dívida Ativa ajuizada.

L – SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET

Módulo I – Características Gerais

1. Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;
2. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
3. Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
5. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
6. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

7. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggersou constraints;
8. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
9. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
10. SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
11. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespaces, Suporte a Clisterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
12. SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
13. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
14. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
15. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
16. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
17. Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
18. Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
19. Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
20. Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozila 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caracter ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;
21. Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;
22. Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
23. Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;
24. Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

Módulo II – Características Específicas do Sistema (Webservices)

1. Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
2. Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
3. O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;
4. O acesso às informações de domínio público sem “login” e sem senha;
5. Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento;
6. Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
7. Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;
8. O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;

9. A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;
10. O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;
11. A emissão de extrato de pagamentos efetuados a credor mediante seu login e senha, totalizando valores pagos em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
12. A emissão de extrato de contas liquidadas e a receber exigindo login e senha do credor, totalizando valores em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
13. A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
14. O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;
15. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;
16. Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
17. Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
18. Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
19. Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
20. Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
21. Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se autoatender;
22. Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado.

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

A – COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório das documentações vencidas/por vencer dos fornecedores;
2.Emitir Certificado de Registro Cadastral para os fornecedores com numeração sequencial.
3.Na tela de cadastro de fornecedores deverá ser possível cadastrar as informações do balanço para o cálculo de índices de liquidez e endividamento.
4.Possibilitar a inclusão dos sócios da empresa no cadastro dos fornecedores.
5.Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade, Documentos e certidões negativas e Materiais fornecidos.
6.Permitir efetuar pesquisas para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal na tela de fornecedores.
7.Permitir enquadrar o fornecedor de acordo com os critérios estabelecidos pela lei complementar 123/2006.
8.Registrar as ocorrências dos fornecedores de materiais e serviços na respectiva tela de cadastro.
9.Permitir realizar planejamento de compras informando estimativa e periodicidade.
10.Permitir consolidar os planejamentos de compras em um pedido de compras.
11.Permitir encaminhar os pedidos de para pesquisa de preço e licitação.
12.Permitir informar na tela do pedido de compras a justificativa e os critérios a serem seguidos.
13.Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
14.Consolidar vários pedidos de compras para geração de pesquisas e/ ou licitação;
15.Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu setor;
16.Permitir a importação de itens de um processo de compra já cadastrado anteriormente;
17.Possuir os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93;
18.Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
Publicação do processo;
Emissão do mapa comparativo de preços;
Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
Interposição de recurso;

Parecer da comissão julgadora;
Parecer jurídico;
Homologação e adjudicação;
19.Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação e a data de abertura;
20.Acompanhar todo o processo de abertura e julgamento da licitação, habilitação, proposta comercial, adjudicação e emissão do mapa comparativo de preços;
21.Numerar as licitações por modalidade;
22.A ata deverá ser gerada automaticamente de acordo com o modelo informado, podendo ainda editá-la a qualquer momento;
23.A ata do Pregão deverá trazer o histórico de lances;
24.O sistema deve possuir configuração de julgamento por técnica, definindo os grupos, questões e respostas;
25.Permitir efetuar o pregão por lote de itens;
26.Permitir que os lotes sejam enquadrados manualmente;
27.Ter recurso de enquadramento de lotes de forma automática, podendo ser por: Item, código do produto, tipo de material ou global;
28.O Sistema deverá classificar automaticamente as propostas do Pregão Presencial, indicando quais fornecedores participarão da etapa de lances, conforme a lei 10.520/2002;
29.O sistema deverá indicar na tela de julgamento os fornecedores que estiverem empatados em qualquer posição;
30.O sistema deverá mostrar automaticamente os empates no julgamento de preços das licitações, de acordo com lei complementar 123/06, inclusive para pregão;
31.Permitir cadastrar licitações por maior lance ou oferta;
32.Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, atas, adjudicação, homologação, parecer jurídico, avisos e publicações, justificativa de dispensas a partir dos modelos existentes no sistema;
33.Permitir efetuar lances em tempo real para os processos na modalidade de pregão presencial, mantendo o controle automático do próximo participante classificado para cada lance, permitindo a sua desistência no lance;
34.Possibilitar o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela, que deverá ser atualizada mediante digitação dos lances, de forma que os fornecedores possam acompanhar o andamento do pregão;
35.Permitir informar a situação dos processos de licitação: anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
36.Permitir o cadastramento das comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
37.Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levados para o contrato;
38.Possibilitar a digitação das propostas iniciais de fornecedores para o pregão, definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão 10.520/2002;
39.Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa orçamentária;
40.Trazer através de tela o aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores quando escolher um fornecedor para uma pesquisa ou licitação;
41.Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
42.Conter rotina de reajustes de preços da Ata de Registro de Preços;
43.Gerar a autorização de fornecimento aos fornecedores automaticamente mediante registro de preço;
44.Registrar e emitir as requisições de compras das atas de registro de preço;
45.No cadastro de contratos deverá permitir o registro de pelo menos as seguintes informações: objeto, valor contratado, processo de compra, número do protocolo, categoria, data de assinatura, vigência e aditivos;
46.Gerar o contrato automaticamente a partir de uma licitação/Compra;
47.Administrar os contratos por unidade gestora;
48.Controlar o saldo de material / serviço dos contratos cadastrados no sistema;
49.Definir cronograma de entrega dos itens e pagamentos dos contratos;
50.Permitir registrar a rescisão de contrato;
51.Possibilitar o cadastro dos aditivos de contratos;
52.Possuir parâmetros que permitam que o sistema sinalize com antecedência o vencimento dos contratos;

Praça João Acacinho – Centro - Guaçuí-ES – Tel/Fax: (28) 3553-1387
e-mail: licitacaopmg@gmail.com – CEP. 29560-000
CNPJ. 27.174.135/0001-20

53.As ordens de compra deverão ser geradas a partir de uma licitação / pesquisa ou compra direta;
54.Permitir que as ordens de compras sejam geradas parcialmente e que controle o seu saldo;
55.Permitir registrar os descontos, previsão de entrega e a data da realização da entrega nas ordens de compras;
56.Possuir recurso de mesclagens , utilizando campos do banco de dados para todos os modelos de documentos;
57.Dispor da Lei das Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema;
58.Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas do Estado relativo às licitações e contratos realizados;
59.Emitir relatório das Licitações vencidas por Fornecedor;
60.Emitir o quadro comparativo da pesquisa de preços;
61.Emitir o relatório de balizamento de preços das propostas;
62.Emitir o resumo do andamento dos pedidos de compra através de relatório;
63.Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento, listando os itens, dotação utilizada e local de entrega;
64.Possibilitar a consulta ao preço praticado nas licitações agrupando por fornecedor;
65.Relatório que liste os fornecedores por classificação/situação;
66.Emitir relatório de Fornecedores por Ramo de Atividade;
67.Permitir a integração com os sistemas de /almoxarifado atualizando dados cadastrais de fornecedores, materiais e centros de custo;
68.Disponibilizar as Autorizações de Fornecimento finalizadas para entrada automática no sistema de estoque/almoxarifado;
69.O sistema de compras, licitações e contratos deverá ser integrado com o sistema de contabilidade disponibilizando as licitações e contratos finalizados (itens e valores);
70.O sistema de compras, licitações e contratos deverá ser integrado com o sistema de contabilidade buscando de forma automática as fichas/dotações orçamentárias e seus respectivos saldos financeiros para controle nos procedimentos de compras;
71.O sistema de compras, licitações e contratos deverá ser integrado com o sistema de contabilidade gerando as autorizações de empenho;
72.O sistema de compras, licitações e contratos deverá ser integrado com o sistema de contabilidade gerando as reservas de dotação;
73.O sistema de compras, licitações e contratos deverá estar integrado com o sistema de protocolo, para que o processo possa ser gerado automaticamente no ato do cadastro da solicitação de compra conforme parâmetros definidos;
74.O sistema de compras, licitações e contratos deverá estar integrado com o sistema de protocolo, possibilitando o vínculo do processo de licitação com o processo administrativo;

SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

1 O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil de trabalho, e-mail, telefone, informar à logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
2 Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
3 Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
4 O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.
5 Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
6 Incluir mais de um serviço na mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
7 No caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção.
8 Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
9 Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.
10 Caso o contribuinte for optante do Simples Nacional possibilitar informar a alíquota do imposto.
11 Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, pelo tomador do serviço, data de emissão da nota e pelo número do RPS.
12 Possibilitar o envio automático do número da autenticação da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
13 Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la.

14 O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.
15 O prestador deverá ter a opção de informar quem é o contador que responderá pela empresa.
16 O prestador deverá ter a opção de informar quantos usuários que desejar e definir o controle de acesso dos mesmos.
17 Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
18 Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
19 Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
20 Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
21 Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
22 O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
23 Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
24 Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceitado.
25 Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
26 Conter rotina para transforma os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;
27 Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porem não quitado.
28 Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
29 O envio de RPS será de modo assíncrono.
30 Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
31 O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
32 Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
33 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
34 Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
35 Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service.
36 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
37 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
38 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
39 Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviços
40 Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.
41 Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.
42 Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.
43 Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
44 Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
45 Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
46 Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
47 Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.
48 Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de NFS-e e enviá-la para o auditor responsável.
49 Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
50 Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.

51 Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.
52 Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.
53 Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.

Praça João Acacinho – Centro - Guaçuí-ES – Tel/Fax: (28) 3553-1387
e-mail: licitacaopmg@gmail.com – CEP. 29560-000
CNPJ. 27.174.135/0001-20

54 A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras .
55 A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
56 Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.

57 Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas
58 Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF
59 Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração
60 Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração
61 Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar
62 Emitir Notificação preliminar para todos os Substituto Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
63 A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras .
64 A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
65 Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.
66 O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes do Simples nacional com os valores das Notas Fiscais emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.
67 Exportar as notas fiscais emitidas por período em arquivo XML.
68 Possuir módulo do Contador onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.
69 Permitir que o Contador com uma única senha acesse todas as empresas que são de sua responsabilidade;
70 Permitir ao contador fazer todas as ações que o prestador ou o Substituto Tributário tem disponível no sistema;
71 Fazer login no sistema através do certificado digital;
72 Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital.

Praça João Acacinho – Centro - Guaçuí-ES – Tel/Fax: (28) 3553-1387
e-mail: licitacaopmg@gmail.com – CEP. 29560-000
CNPJ. 27.174.135/0001-20

ANEXO IV
MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL

A
Prefeitura Municipal de Guaçuí
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2016

Proposta comercial para o Pregão Nº 032/2016, cujo objeto é **Contratação de empresa prestadora de serviços especializada para o fornecimento de licença de uso referente ao Sistema Integrado de Gestão Pública, para a Administração Direta do Município de Guaçuí, com garantias e manutenções, conversão de dados, implantação e suporte técnico, por solicitação da Secretaria de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, e Secretaria de Finanças,** conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:
E-mail:

Item	Descrição	Qt.	MARCA	Unid.	preço unit.	TOTAL

a) Declaro que nos preços propostos, encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste Edital e seus Anexos.
b) A validade dos preços e condições desta proposta é de 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão de Julgamento do referido Pregão Presencial
c) O prazo de garantia dos produtos é de _____.

Local e Data.

_____
Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A
Prefeitura Municipal de Guaçuí
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2016

Assunto: Declaração de Atendimento de Exigências Habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº. 032/2016 e de inexistência de fatos impeditivos para habilitação.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/06, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/06, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório relativo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2016 da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

_____
Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A
Prefeitura Municipal de Guaçuí
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na rua/avenida _____, nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____ (_____), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. _____, SSP/_____ e inscrito no CPF sob o nº. _____,DECLARA que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar nº. 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Local e Data.

_____
Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ-ES E A EMPRESA _____, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça João Acacinho, 01 – nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF n.º 27.174.135/0001-20, neste ato representado por seu (sua) Secretário (a) ....., brasileiro (a), casado (a) , residente e domiciliado (a) nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., sediada na....., doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2016** e observados os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1 – OBJETO

1.1 – Esta licitação tem por objeto a Contratação de empresa prestadora de serviços especializada para o fornecimento de licença de uso referente ao Sistema Integrado de Gestão Pública, para a Administração Direta do Município de Guaçuí, com garantias e manutenções, conversão de dados, implantação e suporte técnico, por solicitação da Secretaria de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, e Secretaria de Finanças, conforme as condições e especificações constantes deste edital e seus Anexos.

2 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 – Fica estabelecida a forma de execução deste Contrato, compra por preço unitário, nos termos do artigo 6º, Inciso VIII, "B", da lei 8.666/93, com fornecimento parcelado mediante emissão de Ordem de Compras emitida pelo Setor de Compras.

Parágrafo único – A execução deste contrato obedecerá às normas e especificações que serviram de base no Edital Pregão Presencial nº000/2016, as quais independentemente de transcrição, passam a integrar esse instrumento Contratual.

3 – PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

3.1 - Pelo objeto ora adquirido a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor global de R$ _____ (_____).

3.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da correspondente nota fiscal atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

3.3 - O pagamento efetuado não implica reconhecimento pela CONTRATANTE de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais, nem novação em relação a qualquer regra constante destas especificações.

3.3.1 - No preço, conforme o Pregão Presencial, já está incluído os custos e despesas, inclusive prestação de garantia, transporte, combustíveis, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças, despesa de frete, pessoal para instalação e encargos sociais que incidam ou venham a incidir, relacionados com fornecimento dos produtos e prestação de serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

3.3.2 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

3.3.3 – A Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.3.4 - Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

4 – REAJUSTAMENTOS DOS PREÇOS

4.1 – Os preços serão fixos e irreajustáveis.

5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - Este contrato vigerá a partir da data de sua assinatura e seu término se dará em 31/12/2016, ou com entrega de todos os itens licitados, podendo ser prorrogado por interesse da administração.

6 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Os serviços deverão ser prestados de acordo com o requerimento da secretaria solicitante, após emissão da ordem de serviço assinada e carimbada pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

6.2 – A execução será fiscalizada por responsável indicado pela contratante.

6.3 – A CONTRATADA, após assinatura do contrato, obriga-se a trocar, às suas expensas no prazo ajustado, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá serviços enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

6.4 – A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no Art. 67 da Lei 8.666/93, caberão ao CONTRATANTE, que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo CONTRATANTE, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo 1º - O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE**.**

Parágrafo 2º - A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado quanto à integridade e à correção da execução das atividades a que se obrigaram suas consequências e implicações perante terceiros.

Parágrafo 3º - Após a(s) entrega(s) do(s) equipamento(s)/material(is) será emitida um termo de recebimento provisório. E após a verificação final será emitido assim um termo definitivo de entrega do equipamento.

7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES para o exercício de 2016.

Secretaria	Ficha nº	Código Orçamentário
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos	27	0400.0401.04.122.0002.2.060.33903900000.10000000
Secretaria Municipal de Finanças	43	0500.0501.04.123.0002.2.053.33903900000.10000000

8 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

8.1.2 - Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Contrato;

8.1.3 - Permitir acesso dos empregados da empresa CONTRATADA às suas dependências para a execução do objeto;

8.1.4 - Exercer a fiscalização sobre os equipamentos fornecidos, observando preços, quantitativos e as especificações;

8.1.5 - Atestar e receber os produtos efetivamente fornecidos de acordo com o Termo de Referência e as cláusulas deste Contrato;

8.1.6 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, bem como quaisquer falhas verificadas no cumprimento do que disposto deste Contrato;

8.1.7 - Solicitar a troca dos itens que não atenderem às especificações constantes do Termo de Referência – Anexo III do Pregão Presencial nº 032/2016;

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1 – Prestar os serviços de acordo com o previsto nas especificações constante no Termo de Referência – Anexo III do Pregão Presencial nº 032/2016 e com as cláusulas deste CONTRATO;

8.2.2. - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93;

8.2.3 - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

8.2.4 - A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

8.2.5 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, bem como encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação proveniente deste Contrato;

8.2.6 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

8.2.7 - A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.2.8 - A CONTRATADA declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.9 – A Contratada estará sujeita a todas as responsabilidades previstas na Lei 8.666/93.

9 - DA RESCISÃO

9.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

9.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no fornecimento do objeto;

V - a paralisação do fornecimento dos produtos sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a sub-contratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos produtos já entregues, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. **- A rescisão do contrato poderá ser:**

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos **I** à **XIII** do item **9.2**;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

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

10 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 - A empresa contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento dos objetos adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações e do art. 7º da Lei 10.520/02, a saber:

10.1.1 – Pelo não cumprimento do objeto, bem como o atraso injustificado, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa pelo atraso no prazo de entrega até o sétimo dia, calculada pela fórmula:

M = 0,03 x C x D

Onde:
M = valor de multa
C = valor da obrigação
D = número de dias em atraso

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços:

- Para atrasos superiores a 07 (sete) dias;

- Pelo descumprimento de outros itens deste edital e/ou da proposta apresentada;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Publica, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que se promova a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva da Prefeita Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.1.4 – Pelo não fornecimento dos produtos descritos, poderá ainda a autoridade competente revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.1.5 - A totalidade das multas previstas neste Contrato não poderá exceder o limite de **15% (quinze por cento)** de seu valor global, durante toda a sua vigência.

10.1.5.1 - Os valores da multas porventura aplicadas serão descontados, **sem aviso prévio,** dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao adjudicatário ou cobrados judicialmente.

10.1.6 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

11 – ADITAMENTO

11.1 - Este Contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de Termo Aditivo.

12 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

12.1 O presente contrato está vinculado ao Edital de Pregão Presencial 032/2016 e seus anexos e, de conformidade com a Lei nº.8.666 de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omisso.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A Contratada compromete-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, condições estas de habilitação e qualificação inicialmente exigidas.

13.2 - Regem o presente contrato, inclusive quanto às sanções e hipóteses de rescisão contratual a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas complementares, aplicáveis à execução deste e especialmente aos casos omissos.

14 – FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guaçuí-ES para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

15 – ACEITAÇÃO

15.1 - E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Guaçuí-ES, ___ de _____ de 2016.

_____

Contratante

_____

Contratante