



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – PROCESSO Nº 0451/2021

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021.
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES, pessoa jurídica de direito público, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, **TORNA PÚBLICO** que realizará a licitação, na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme **Processo Administrativo nº 91/2021**, devidamente aprovado pelo Presidente desta Autarquia.

O IPASLI fornecerá aos interessados, através de seu site oficial <http://ipasli.es.gov.br/> no link “LICITAÇÕES” o download gratuito do edital do certame.

O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria Interna nº. 131**, publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no dia 16 de junho de 2021. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão Presencial será realizado, em sessão pública, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação sito à Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060 Tel.: (27) 3150-9570, na data e horário abaixo mencionados.

1.2 – DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DA SESSÃO DE DISPUTA:

DATA: 16 de dezembro de 2021.

HORÁRIO: 09:00 (Horário de Brasília)

ENDEREÇO: Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060 Tel.: (27) 3150-9570

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



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

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

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte dos seguintes sistemas: Administração e Bens Patrimoniais, Portal da Transparência, Controle de Estoque e Materiais, Compras, Licitações e Contratos, conforme especificado no Termo de Referência anexo I.

2.2 – Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

A) Anexo I – Termo de Referência;

B) Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;

C) Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;

D) Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e Lei n.º 9.854, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

E) Anexo V – Modelo Declaração de não enquadramento nas vedações da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014;

F) Anexo VI – Modelo de Declaração: Cumprimento dos requisitos de habilitação;

G) Anexo VII – Modelo de Termo de Credenciamento;

H) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Visita Técnica;



I) **Anexo IX** – Modelo de Cálculo dos Indicadores Econômicos;

J) **Anexo X** – Modelo de Minuta de Contrato.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à Conta da – Manutenção das Atividades Administrativas – **2001.0912201002.003 - Dotação Orçamentária n° 333903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** - orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares para o exercício de 2021.

4 – DO SUPORTE LEGAL

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

4.1.1 – Constituição da República Federativa do Brasil;

4.1.2 – Lei Orgânica do Município de Linhares, no que couber;

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

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

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

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

5 – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

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

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

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

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



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

6.2 – Não será admitida a participação de empresas que:

- a) Estejam constituídas sob a forma de consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- b) Que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, ou do art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- c) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração motivada pelas hipóteses previstas no art.88 da Lei nº. 8.666/93;
- d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- e) Estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) Enquadrada no disposto do artigo 9º da Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- g) Sejam estrangeiras e que não funcionem no país;

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

7 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a) O credenciamento dos licitantes;
- b) O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- c) A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a escolha da proposta do lance de menor preço;
- d) A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- e) Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- f) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- g) Desclassificar propostas indicando os motivos;

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



- h) Conduzir os procedimentos relativos aos lances;
- i) Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- j) Declarar o vencedor;
- k) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- l) Elaborar a ata da sessão;
- m) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;
- n) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

8 – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.

8.1 – FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observado o prazo legal, o Licitante poderá formular consultas ao Pregoeiro por e-mail: pregão@linhares.es.gov.br, pelo fax +55 (27) 3372-6817 ou pelo endereço citado no preâmbulo informando o número do Pregão Presencial, **com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.**

8.2 – As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, por escrito, firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade e dar entrada no protocolo geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares.

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

8.2.2 – Em se tratando de Licitante, a impugnação deverá ser protocolada até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme prevê art. 41, § 2º, da Lei N° 8.666/1993, que institui normas para licitações.

8.3 – As impugnações intempestivas não serão sequer conhecidas.



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

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

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

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

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

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

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

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

8.12 – Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

8.13 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.14 - Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, localizado à Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060, em dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas, o qual

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



deverá receber, examinar e submeter a autoridade competente, que decidirá sobre a sua pertinência.

8.15 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso Exmº. Senhor Marcio Pimentel Machado do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, por intermédio do Pregoeiro, que deverá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

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

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

8.18 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da CPL/COMPRAS, situada no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, sito Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060, mediante requerimento prévio devidamente protocolado no Setor de Protocolo Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares.

9 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

9.1.3 – Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar, através de documento EM SEPARADO, no caso, cópia do contrato social e suas alterações, a condição

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



alegada de representante, e conseqüente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, devendo, neste instante, apresentar a sua cédula de identidade, ou documento equivalente e CPF/MF.

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

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

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

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

9.2 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do



Município de Linhares, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

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

9.4 – Cada representante somente poderá representar um único proponente.

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

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

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

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

10.1 – Os envelopes (**PROPOSTA e HABILITAÇÃO**) serão entregues separadamente ao Pregoeiro, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: “Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – Pregão Presencial nº 001/2021 Envelope nº 001 – PROPOSTA; Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO”.

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

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES-ES - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021

Envelope nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇO

II – ENVELOPE CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060

Tel.: (27) 3150-9570

E-mail: ipasli@gmail.com



RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE LINHARES-ES – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021**

Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO

11 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1 – Aberta a sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação localizada à **Avenida Augusto Pestana, n.º 790 – Centro, Linhares/ES – CEP: 29900192** na sede da Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, em cumprimento ao disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/02 os interessados, ou seus representantes legais, entregarão o Pregoeiro, **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO VI).**

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

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

11.1.3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item **9.1.2** em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres “Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – Pregão Presencial nº. 001/2021 Envelope **DECLARAÇÃO**”.

11.2 – Em seguida, o pregoeiro dará ciência aos presentes do recebimento da declaração descumprimento pleno dos requisitos de habilitação, dos envelopes n º 01 (proposta de preço) e n º 02f (documentação de habilitação) dos interessados ausentes, previamente encaminhados ao mesmo, declarando que seus autores não poderão ofertar lances ou interpor recursos, direito este reservado aos presentes ou devidamente representados.

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

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

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060

Tel.: (27) 3150-9570

E-mail: ipasli@gmail.com



12 – DO ENVELOPE Nº. 001: PROPOSTA

12.1 – A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada ou digitada preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinados neste edital, datada e assinada pelo representante legal.
- b) A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não sendo admitidas propostas alternativas;
- c) Prazo de validade da proposta, não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação, expressa em algarismo e por extenso;
- d) Nome e código do Banco e da agência, n ° da Conta Bancária e Praça de Pagamento;
- e) Indicar a Razão Social da proponente, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura do contrato.
- f) Declarar expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares e demais serviços necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus Anexos.
- g) A proposta deverá ser apresentada conforme modelo da planilha de preço, nos moldes do **ANEXO II**.

12.2 – Ocorrendo discordância entre os preços unitário e global, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro, proceder às correções necessárias, inclusive com relação ao preço global.

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



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

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

12.6 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser executados para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares sem ônus adicionais.

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

- a) Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n ° 123/2006, conforme ANEXO V.
- b) Certidão expedida no presente exercício (2021) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar n ° 123/2006;

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

13 – DO ENVELOPE Nº. 002: HABILITAÇÃO

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



13.1.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

13.1.3 – DA REGULARIDADE FISCAL

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



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

OBSERVAÇÕES:

- a) Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado e Município de Linhares, **90 (noventa) e 60 (sessenta) dias** respectivamente.
- b) As Provas de Regularidade referentes aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, constantes nas alíneas “b” e “c” do item 13.1.3, poderão ser substituídas pela Certidão Conjunta, expedida pela Receita Federal.
- c) As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas nas alíneas “b” e “c” do item **13.1.3** deverão conter o mesmo **CNPJ** apresentado pelo Licitante no momento do Credenciamento.
- d) Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).
- e) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme **item 12.7**) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- f) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea “c” da observação decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º do artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 c/c com o § 2º do artigo 64 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

13.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de aptidão fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove o bom desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com objeto da licitação.
- b) A empresa licitante deverá realizar visita técnica ao local a que se referem os serviços com o prazo de 2 (dois) dias úteis anterior a data da licitação, com o objetivo de tirar qualquer dúvida em

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



relação aos serviços a serem realizados bem como conhecer a estrutura tecnológica do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares e certificar-se quanto ao funcionamento de sua solução sem que seja necessário qualquer investimento adicional por parte da entidade licitante.

- c) A licitante deve fazer declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidos no edital, ANEXO I, e que caso seja vencedora do certame demonstrará os sistemas, caso venha a ser solicitado pela Administração.

c.1) Caso a licitante não demonstre quaisquer das funcionalidades e requisitos exigidos será desclassificada e far-se-á a convocação da (s) outra (s) licitante(s), na ordem de classificação.

13.1.5 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- a) **Cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário** relativo ao último exercício exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como cópia das folhas do referido livro onde se encontram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira nos moldes do Anexo IX deste Edital;

a.1) No caso das empresas obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário relativo ao último exercício exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira nos moldes do **Anexo IX** deste Edital;

- b) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação;

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

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

- a.1)** Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/2006, conforme **ANEXO V**.

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

Av. Augusto Calmon, n° 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060

Tel.: (27) 3150-9570

E-mail: ipasli@gmail.com



- a.2) Certidão expedida no presente exercício (2015) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;
- b) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea “b” decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º do artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 c/c com o § 2º do artigo 64 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

13.1.7 – OUTROS DOCUMENTOS:

- a) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma do Anexo IV; e,
- b) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos, na forma do Anexo III;
- c) Declaração de Visita Técnica conforme Anexo VIII.

13.1.8 – OBSERVAÇÕES

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

14 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO

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

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, n.º 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



14.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

14.2.1 – Não atenderem as disposições contidas neste edital;

14.2.2 – Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

14.2.3 – Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

14.3 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VIII, do Artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

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

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

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

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

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

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

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

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



14.12 – Sendo aceitável a oferta, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “**HABILITAÇÃO**” do licitante que apresentou a menor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

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

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

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

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

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

14.18 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o

Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o serviço definido no objeto deste Edital e seus Anexos.

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

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

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



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

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I – advertência – nos casos de:

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

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em receber o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

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

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato: superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;



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

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

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

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

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

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

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

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

16 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

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



17 – DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

17.2 – O Licitante Vencedor terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para implantação, contados a partir do recebimento da autorização dos serviços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

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

17.5 – O Contrato de Prestação de Serviços poderá ser cancelado e/ou rescindido pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares:

- a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no artigo 78 da Lei n° 8.666/93.
- b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares.
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

18 – DO PRAZO DE ENTREGA

18.1 – O prazo de entrega dos serviços de instalação, será em até 30 (trinta) dias, contado da data da assinatura do instrumento contratual.

18.2 – O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, por intermédio de seu Pregoeiro encaminhará ao(s) licitante(s) o Termo de Contrato relativo ao presente pregão. Se esta não aceitar a Administração poderá convocar na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas deste edital.



19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 – O acompanhamento da contratação será realizado pelo Departamento de Informática, telefone (27) 3372-6800, ou por outro servidor designado pelo Departamento de Informática, nos termos do Artigo n ° 67, da Lei. n ° 8.666/93 que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

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

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

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

20 – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

20.6 – Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

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

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

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

21 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

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

21.2 – As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser autorizado pelo Presidente desta Casa de Leis e emitido pelo Setor de Contratos, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares.



22 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE PREGÃO

22.1 – O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas.

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

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

- a) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do edital;
- b) Aumento das quantidades inicialmente previstas no edital, nos limites permitidos na Lei n° 8666/93;
- c) Impedimento de cumprimento do Edital por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- d) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração.

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

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

23.14 – As Impugnações de Edital, os Recursos, e solicitações de vistas/cópias dos autos **DEVEM** ser protocolados no Protocolo Geral localizado na sede do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares situada à Av. Augusto Calmon, n° 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060, devendo ser endereçados ao Pregoeiro do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares.



23.15 – As comunicações relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax no seguinte endereço – Avenida Nicola Biancardi, número 788, Centro – Linhares – CEP 29900-206.

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

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

Linhares, 01 de Dezembro de 2021.

Guido José Broetto
Diretor Presidente - IPASLI



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte dos seguintes sistemas integrados:

Portal da Transparência, Almoxarifado, Patrimônio e Compras, Licitações e Contratos.

Todos destinados ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, Estado do Espírito Santo, conforme especificações e condições constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA

1.2. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Autarquia.

2. Da Justificativa

2.1. A contratação de empresa para fornecimento do objeto citado acima visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno.

2.2. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo-benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

2.3. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

3. Caracterização Geral dos Sistemas

3.1. Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente.

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060

Tel.: (27) 3150-9570

E-mail: ipasli@gmail.com



3.2. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada entre si. Não serão aceitas propostas alternativas.

4. Ambiente Tecnológico

4.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

4.2. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior nas versões 32 e 64 bits;

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

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

4.5. O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.

4.6. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

5. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

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

5.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

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



5.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

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

6. Caracterização Operacional

6.1. Transacional

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

6.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”)

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

6.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

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

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

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



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

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

6.3. Documentação 'On-line'

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

6.4. Interface Gráfica

6.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

6.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

7. Documentação

7.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

7.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

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

8. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos

8.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Autarquia, incluindo os técnicos do Departamento de Sistemas e Informática (DSI), para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

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



8.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuarias cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Autarquia. A Autarquia fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt” para migração, com os respectivos lay-outs.

8.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

9. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.

9.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

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

10. Suporte

10.1. As solicitações de atendimento por parte da Contratante cliente deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

10.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.

10.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

10.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

10.5. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.



10.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

10.7. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

11. Manutenção

11.1. O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SOFTWARES

Os sistemas deverão atender às seguintes características mínimas:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. O software de gestão pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:
2. O Software de Gestão Pública Integrada (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
3. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
4. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior nas versões 32 e 64 bits;
5. Ser desenvolvido em interface gráfica;



6. Controlar acesso ao aplicativo através do uso de senhas, efetuando bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e data de expiração do usuário;
7. Conter recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
8. Conter atribuição de permissões por grupo de usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar, alterar e/ou excluir dados;
9. Registrar auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login de usuários, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
10. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
11. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando o conteúdo anterior e o conteúdo alterado;
12. Nos relatórios a visualização dos dados em tela, permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora desejada local ou em rede;
13. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .pdf, .txt e .xls” de forma que possam ser visualizados em outros aplicativos;
14. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
15. Possuir ajuda on-line (help) sensível ao contexto;
16. Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço;
18. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada / alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados;



19. A execução dos sistemas deve ser alocadas nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma;
20. 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;
21. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
22. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados POSTGRESQL;
23. 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;
24. A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de foreng keys, triggers ou constraints;
25. As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas 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;
26. Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão
27. Possuir mecanismo para realização de backup manual, sendo o mesmo completo ou incremental, contendo a possibilidade de compactar o mesmo;
28. Possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;
29. Possuir mecanismo de histórico de backups efetuados podendo gerenciar a exclusão de algum arquivo;
30. Possuir mecanismo de agendamento de backups, onde o mesmo e definido pela periodicidade, onde o mesmo será definido os dias e em qual horário será efetuado;



31. Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;
32. Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;
33. 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 e seguro;
34. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
35. 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;
36. Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio;
37. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
38. Possibilitar caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
39. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Permitir publicar dados para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009;
2. A publicação de dados da base de dados dos sistemas de gestão deve permitir a publicação manual ou automática (agendador de tarefas);



3. Possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando os participantes e vencedor(es);
4. Possuir consulta dos dados dos processos de dispensas e inexigibilidades, demonstrando o(s) favorecido(s);
5. Possuir consulta dos dados dos contratos originários de processos de licitações, demonstrando o(s) aditivo(s), se houver;
6. Possuir consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;
7. Possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;
8. Possuir consulta dos dados dos bens patrimoniais;
9. Possuir consulta dos dados dos veículos;
10. Possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas;
11. Possuir consultas dos dados das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, bem como consultas temáticas e demonstrar toda a classificação da despesa;
12. Possuir consultas dos dados dos orçamentos das despesas e das receitas;
13. Possuir consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente;
14. Permitir pesquisar por palavra-chave em todo o conjunto de dados e por coluna, se houver, em todas as consultas de dados;
15. Permitir reorganizar (ordem da coluna) e agrupar colunas em todas as consultas de dados;
16. Permitir ordenar (ordem alfabética ou numérica) colunas em todas as consultas de dados;
17. Permitir filtrar colunas (começa com palavra-chave, contém palavra-chave, igual palavra-chave, entre outros), se houver, em todas as consultas de dados;
18. Possuir gerenciador da consulta de dados, permitindo classificar, agrupar, filtrar, exibir ou ocultar colunas;
19. Permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011;
20. Permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;
21. Possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações e contratos e aditivos;
22. Possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



23. Possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;
24. Possuir sessão específica de arquivos para termos de convênios;
25. Possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;
26. Permitir exportar dados das consultas disponíveis no Portal da Transparência para a emissão de relatórios, em conformidade com a Lei 12.527/2011;
27. Gerar relatórios em diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários;
28. Permitir exportar relatórios para os formatos rtf, csv, pdf, xls e xlsx;
29. Possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando todos os recursos de acessibilidade disponíveis;
30. Possuir recurso alto-contraste para elementos textuais;
31. Possuir recurso aumentar ou reduzir fonte para elementos textuais;
32. Possuir sessão de glossário no Portal da Transparência, indicando os termos mais utilizados e seus respectivos significados;
33. Possuir sessão de perguntas frequentes no Portal da Transparência, indicando as perguntas frequentes e suas respectivas respostas;
34. Possuir sessão de consultas externas no Portal da Transparência, indicando outros sites correlacionados;
35. Possuir sessão de mapa do site no Portal da Transparência, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas consultas;
36. Possuir sessão de dados abertos no Portal da Transparência, indicando como utilizar o serviço para as consultas disponíveis;
37. Possuir sessão de arquivos compilados, indicando todos os arquivos enviados para o Portal da Transparência, permitindo a busca por palavra-chave e download;
38. Possuir sessão de acesso à informação, que indique um texto padrão sobre o Serviço de Informação ao Cidadão, endereço do SIC físico, horário de funcionamento, telefone e link para solução externa (se houver).

SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Cadastro de Fornecedor (CRC)

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



1. Possibilitar o registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
2. Permitir cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3. Possibilitar controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
4. Possibilitar que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
5. Possibilitar manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
6. Possibilitar manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
7. Possibilitar que sejam calculados os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
9. Permitir a emissão de relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
10. Permitir que ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009.
11. O sistema deve possibilitar realizar pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
12. O sistema deverá permitir efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
13. Possibilitar que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

Sistema de Compras

14. Permitir o registro de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
15. Permitir no módulo de compras ser realizado o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
16. Permitir consolidar os planejamentos de compras constituindo pedido de compras automaticamente.
17. Possibilitar que a geração de pedido de compras possa ser realizado pelo próprio sistema em cada secretaria.
18. Dispor de integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
19. Possibilitar o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
20. Possibilitar a emissão de quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060

Tel.: (27) 3150-9570

E-mail: ipasli@gmail.com



21. Dispor de rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
22. Dispor de recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
23. Possibilitar a emissão do resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
24. Possibilitar que todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
25. Possibilitar a integração com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.
26. Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.
27. Não permitir a alteração da descrição do material após sua utilização.
28. Possuir alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
29. Possibilitar a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
30. Possibilitar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitando a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
31. Possibilitar a emissão do relatório de autorização de fornecimento.
32. Possibilitar a integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
33. Possibilitar a emissão do relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
34. Dispor do recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
35. Dispor de recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
36. Permitir a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
37. Permitir anulação de processo de compra justificando a sua decisão.
38. Permitir a renumeração dos itens da compra, possibilitando ser a ordenação em ordem alfabética.

Sistema de Licitação

39. Permitir o registro dos processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
40. Possibilitar meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.



41. Não permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
42. Permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
43. Permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
44. Permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
45. Permitir a entrega do edital e de itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
46. Permitir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
47. Permitir rotina que possibilite a geração da proposta a ser enviada em meio magnético de forma genérica, sem a necessidade de cadastrar o fornecedor no processo, de forma que ao abrir o arquivo o próprio fornecedor possa preencher seus dados e depois poder ser lido no software
48. Dispor de rotina que possibilite criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
49. Dispor de rotina que possibilite a criação de modelos para todos os textos de licitações.
50. Dispor do recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.
51. Dispor de configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas.
52. Dispor de rotina para verificação de possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
53. Dispor da ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
54. Permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
55. Deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.
56. Possibilitar alertar para as modalidades estabelecidas em Lei se as mesmas se encontram dentro da faixa de preços especificada para cada modalidade.
57. Possibilitar a consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
58. Possibilitar as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto e Licitações vencidas por Fornecedor.
59. Possibilitar a geração de todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.
60. Dispor do recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
61. Possibilitar recurso de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão.



62. Possibilitar que o sistema sinalize automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
63. Permitir indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.
64. Permitir realizar julgamento por maior desconto ou melhor oferta.
65. Permitir que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
66. Possibilitar controlar a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
67. Possibilitar gerar a entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
68. Dispor da Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
69. Possuir integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.
70. Possuir o recurso da Lei Complementar Nº 147/2014, Artigo 48, Inciso III.

Pregão Presencial

71. Possuir módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
72. Possibilitar a execução do pregão por item ou lote de itens.
73. Permitir que o enquadramento dos lotes possa ser realizado de forma automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
74. Dispor de recurso que possibilite a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
75. Possibilitar o registro de forma sintética dos fornecedores que participarão do pregão.
76. Possibilitar a digitação e classificação das propostas iniciais dos fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
77. Permitir a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
78. Possibilitar o registro dos preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
79. Possibilitar o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
80. Possibilitar a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
81. Possuir integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.
82. Possibilitar que a tela onde são gerenciados os lances dos processos licitatórios na modalidade de pregão possa ser maximizada
83. Possibilitar para processos na modalidade de pregão que seja visualizada na tela de lances a informação de que o valor arrematado/vencedor do lote está superior ao valor médio.

Registro de Preços



84. Possuir controle necessário 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.
85. Possibilitar registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
86. Possibilitar registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
87. Possuir base de preços registrados.
88. Possibilitar a geração do termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
89. Possibilitar a geração automática da autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.
90. Possibilitar para os registros de preços ao qual o critério de julgamento seja Maior Desconto sobre tabela de preços, que o sistema permita detalhar os itens da planilha no ato do fornecimento.
91. Possibilitar no registro de termo de adesão de registro de preços, informar a origem, número do processo do órgão gerenciador (Origem).
92. Permitir a geração de contrato da ata de registro de preço.

Sistema de Contratos

93. Possibilitar o registro e controle dos contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
94. Possibilitar que a geração do contrato seja de forma automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
95. Permitir que possa ser criado o modelo do contrato com campos de mesclagens para serem usados pelo sistema.
96. Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
97. Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
98. Possibilitar o controle do saldo de material contratado.
99. Possibilitar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
100. Possibilitar registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
101. Dispor do recurso para cadastramento de aditamento contratual.
102. Dispor de recurso que possibilite avisar com antecedência o vencimento dos contratos.
103. Dispor de recurso que possibilite controlar contratos por unidade gestora.
104. Possibilitar integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.
105. Permitir a inserção do registro de ocorrências em contratos, para possuir o controle histórico de paralisações, situação contratual e demais informações que forem necessárias ao órgão
106. Possibilitar o registro das obrigações contratuais (forma de pagamento, forma de fornecimento, prazo de execução, multa rescisória, multa por inadimplência e garantia contratual.
107. Permitir a emissão do relatório de razão do contrato



108. Permitir informar a secretaria no cadastro de fiscal do contrato, para contratos que possuem mais de uma secretaria.

Sistema de Convênios

109. Possibilitar o registro e controle dos convênios (objeto, valor de contra partida, valor de repasse, valor global, vigência, liberação e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos.
110. Permitir registrar os fiscais do convênio.
111. Permitir que possa ser criado o modelo do convênio com campos de mesclagens para serem usados pelo sistema.
112. Permitir o registro de dados específicos do convênio como: banco, agência, conta bancária, fontes, aplicação financeira, responsável e data do final da prestação de contas.
113. Permitir o registro de dados referentes as liberações.
114. Permitir o registro dos tipos Fomento, Colaboração e Acordo.
115. Permitir o registro da rescisão dos convênios indicando motivo e data.
116. Permitir o cadastramento de aditamento do convênio.
117. Dispor de recurso que possibilite avisar com antecedência o vencimento dos convênios.
118. Dispor de recurso que possibilite controlar convênios por unidade gestora.
119. Possibilitar integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os convênios cadastrados no sistema.

Relatórios

120. Possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.
121. Possibilitar a emissão de relatório de listagem de compras/licitações por período.
122. Possibilitar a emissão de relatório de listagem de itens de compra concluída.
123. Possibilitar a emissão do relatório de Planejamento de Compra (Previsão de Consumo).
124. Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o pedido de compra com todos os detalhes de materiais e serviços assim como suas especificações, quantidades e valores.
125. Possibilitar a emissão de relatório contendo os detalhes da pesquisa de preço para ser enviado para o fornecedor para que o mesmo possa preencher com seus preços.
126. Possibilitar a emissão de relatório que imprime o documento personalizado de pesquisa de preços com todo seu texto e detalhes.
127. Possibilitar a emissão de relatório dos documentos diversos informados na pesquisa de preço.
128. Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as informações de situação da pesquisa de preços assim como seu texto.
129. Possibilitar a emissão de relatório que demonstre o texto do aviso ou publicação do edital.
130. Possibilitar a emissão de relatório que mostra em uma folha as principais informações da licitação para ser utilizada como capa de edital.
131. Possibilitar a emissão de relatório do edital da licitação com todo seu texto e detalhes.
132. Possibilitar a emissão de relatório com texto para ser enviado ao setor jurídico para avaliação do processo de licitação.



133. Possibilitar a emissão de relatório da minuta de edital da licitação com todo seu texto e detalhes.
134. Possibilitar a emissão de relatório de ordenação de despesa com seu devido texto para ser encaminhado para a contabilidade.
135. Possibilitar a emissão de relatório com o texto do parecer jurídico sobre o processo de licitação.
136. Possibilitar a emissão de relatório que imprime para os licitantes o comprovante de recebimento de edital.
137. Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o texto do parecer técnico sobre as amostras dos materiais dos licitantes.
138. Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto de registro de um determinado licitante para uma licitação.
139. Possibilitar a emissão de relatório do registro das ocorrências efetuadas.
140. Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto da pré-homologação / adjudicação da licitação.
141. Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto das atas feitas durante o processo de licitação.
142. Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto final da homologação da licitação.
143. Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto do parecer da comissão sobre a conclusão do processo de licitação.
144. Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações de situação de licitação assim como seu texto.
145. Possibilitar a emissão de relatório que mostra uma lista de licitações para a comissão de licitação poder se organizar e saber qual é a programação semanal, quinzenal, etc...de suas licitações.
146. Possibilitar a emissão de relatório que mostra os preços que foram obtidos por fornecedor.
147. Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios das propostas de preços.
148. Possibilitar a emissão de relatório que mostra o quadro comparativo de preços com todos os fornecedores e valores avaliando e indicando vencedores.
149. Possibilitar a emissão de relatório final de preços com todos os fornecedores que venceram e seus respectivos detalhes.
150. Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios para a devida reserva contábil de acordo com o processo licitatório, órgãos e respectivas dotações.
151. Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada modalidade de compra.
152. Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada tipo realizadas pela modalidade dispensa.
153. Possibilitar a emissão de relatório contendo o extrato da ata de registro de preços.
154. Possibilitar a emissão de relatório que mostra uma listagem de todos os materiais registrados com suas respectivas especificações e valor unitário para serem publicados.



155. Possibilitar a emissão de relatório que imprime as informações para acompanhamento dos termos de compromisso a vencer dentro de um período.
156. Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do contrato.
157. Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o saldo inicial, saldo emitido, saldo recebido e o saldo atual de contratos vigentes.
158. Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações para acompanhamento dos contratos por situação.
159. Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do convênio.
160. Possibilitar a emissão de relatório que reproduz as informações para acompanhamento dos convênios a vencer dentro de um período.
161. Possibilitar a emissão de relatório que mostra as autorizações de fornecimento/execução em aberto com estimativas de datas de entrega dentro de um período.
162. Possibilitar a emissão de relatório que demonstra a relação de autorização de fornecimento por Fornecedor dentro de um período.
163. Possibilitar a emissão de relatório de autorização de fornecimento / execução com todos os detalhes da compra a ser efetuada.
164. Possibilitar a emissão de relatório que mostra todos os documentos a vencer / vencidos de fornecedores dentro do período informado.
165. Possibilitar a emissão de relatório que mostra todas as licitações que o fornecedor participou e venceu por um período.
166. Possibilitar a emissão de relatório que contém a relação de fornecedores por atividade/linhas de fornecimento.
167. Possibilitar a emissão de relatório contendo a relação de compras efetuadas dentro de um período.
168. Possibilitar a emissão de relatório contendo a listagem de todos os contratos dentro de um período desejado.

Integrações

169. Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de almoxarifado e patrimônio.
170. Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de almoxarifado, patrimônio e frota.
171. Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, almoxarifado, patrimônio e frota.
172. Permitir a integração com o software de almoxarifado disponibilizando as ordens de compra para posterior entrada.
173. Permitir a integração com o software de receitas tributárias, verificando/bloqueando/alertando débitos fiscais de fornecedores, sendo possível não avisar, verificar e bloquear ou verificar e alertar.



174. Possibilitar integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as licitações, dispensas e inexigibilidade, contratos e ordens de compras do órgão publicante.
175. Permitir a integração com o sistema de protocolo, possibilitando que possam ser gerados processos automaticamente quando algum pedido de compra for gerado, ou pedir a confirmação da geração de processos quando algum pedido de compra for gerado, ou deixar que o processo possa ser criado e relacionado manualmente.
176. Permitir a integração com sistema de contabilidade empenhando e liquidando as AFs e AEs automaticamente.
177. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública, exportando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação de empenho, anulação de empenho, autorização de liquidação (AF) e anulação de (AF).
178. Possibilitar a integração total com o sistema de contabilidade pública, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema, dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos, convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.
179. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública possibilitando gerar/exportar a reserva orçamentária.
180. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública realizando a importação de dotações orçamentárias.

Prestação de Contas ES

181. Permitir a geração de arquivos destinados à prestação de contas do TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).
182. Deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).
183. O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado conforme o TCE-ES.

SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

Controle de Estoque de Materiais/ Almojarifado

1. Possibilitar o cadastro e manutenção dos almoxarifados, informando a sua secretaria/local responsável, permitindo o controle individual para aplicações diretas.
2. Permitir registrar os endereços físicos dos materiais.
3. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques.
4. O sistema deverá permitir o controle de armazenamento de materiais perecíveis, registrando o Lote, Data de Fabricação e Vencimento.



5. O software deverá controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição.
6. O software deverá possibilitar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, demonstrando assim a integração com o software de compras.
7. O software deverá possibilitar a importação de Nota fiscal Eletrônica (NF-e).
8. O software de controle de estoque de materiais/almojarifado deverá ser integrado ao software de patrimônio, permitindo que seja efetuado a incorporação de bens quando for o caso.
9. O software deverá possibilitar a inclusão de dados relacionados às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
10. Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados.
11. O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente.
12. O software deverá possibilitar que seja informado automaticamente no momento da requisição o lote com validade que está para vencer.
13. Permitir dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
14. O software deverá na distribuição de materiais ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
15. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais via WEB, possibilitando que os setores fora do órgão ao qual não possuem acesso a rede, possam realizar suas solicitações.
16. O software deverá possuir controle de segurança para as requisições web, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las.
17. O software deverá possibilitar que após a criação da requisição web, o almoxarife receba simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.
18. O sistema deverá possibilitar que sejam bloqueados os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário, possibilitando informar a data de abertura e fechamento do processo.
19. O software deverá permitir realizar a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado
20. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados
21. Permitir controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de relatórios.
22. Dispor do recurso “gerador de relatórios”, que proporcione ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
23. O software deverá possibilitar que cada setor gere sua própria requisição de material.



24. O software deverá possuir o histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema.
25. O software deverá importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único.
26. O software deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário possa ter acesso a um ou mais de um almoxarifado.
27. Controlar o saldo quantitativo ou financeiro dos materiais solicitados através da requisição de materiais por secretaria, devendo ser possível definir a cota de cada local/setor para um determinado item, bloquear a requisição de material caso a secretaria tenha atingido sua cota de requisição para aquele item, bem como visualizar o saldo atual de cada material.
28. Permitir Controlar o estoque mínimo e máximo dos materiais.
29. Permitir que seja realizado o fechamento mensal das movimentações de materiais, impedindo o movimento nos meses já encerrados.
30. O software deverá possibilitar o cadastramento de comissões para realização do inventário.
31. Emitir aviso nos materiais que estão em ponto de reposição de estoque ao serem utilizados
32. O software deverá possibilitar informar o número do processo licitatório, empenho e a ordem de compra no cadastro de entradas de materiais, para identificação da origem da entrada.
33. Permitir que determinados grupos ou itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos.
34. Permitir que lotes sejam inativados.
35. Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
36. Permitir ao gerar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, que sejam informados lotes diferentes quando for entrada parcial.
37. Atender a Instrução Normativa 205, de 08 de abril de 1988, o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) e o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público). O cadastro de mercadorias deverá seguir o padrão de grupos e subgrupos e itens conforme especificado na Portaria 448 do STN de 13/09/2002.
38. Possibilitar a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
39. Possibilitar o controle do histórico geral das alterações realizadas no software por meio do controle de versão, bem como a atualização do aplicativo para a versão mais atual.

Relatórios

40. Controle de Estoque de Materiais/ Almoxarifado
41. Permitir a emissão de relatório de requisições de materiais por centro de custo.
42. O software deverá permitir a emissão de etiquetas para fixação nas prateleiras.
43. O software deverá possibilitar emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
44. Permitir a emissão de relatório de todos os produtos cadastrados no sistema contendo no mínimo: código, especificação, unidade, endereço e lote.
45. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado e período.



46. Emitir relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
47. Emitir relatório demonstrativo de materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.
48. Emitir relatório da configuração de ponto de reposição de Materiais.
49. Emitir relatório Curva ABC
50. Emitir relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
51. O software deverá possuir a opção de visualizar relatórios em tela antes da impressão.
52. Possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.
53. O software deverá possuir rotina para a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período
54. Possibilitar a emissão da listagem de catálogo com todos os materiais.
55. Possibilitar a emissão da listagem dos almoxarifados/estoques existentes.
56. Possibilitar a emissão de relatórios de crédito e débito de transferências.
57. Possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e as respectivas quantidades.
58. Possibilitar a emissão de relatório de boletim de recebimento de material.
59. Possibilitar a emissão de relatório de consumo médio de material.
60. Possuir relatório para possível verificação inconsistências de dados de liquidação entre o sistema de almoxarifado e contábil.
61. Possibilitar emissão de relatório de histórico de movimentação de materiais com no mínimo as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo.
62. Possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.
63. Possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão contendo na impressão no mínimo os materiais de consumo e as respectivas quantidades.
64. Possibilitar emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão no mínimo os materiais de consumo e as respectivas quantidades.
65. Permitir a emissão de relatório de gastos por local.
66. Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor.

Integrações

67. Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de compras, licitações e patrimônio.
68. Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com sistemas/módulos de compras, patrimônio e frota.
69. Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações, patrimônio e frota.
70. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.



71. Possuir integração com o software de Compras e Licitações possibilitando efetuar automaticamente as entradas de almoxarifado pela ordem de compra.
72. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
73. Possuir integração com o software de compras, licitações e contratos demonstrando apenas os fornecedores que foram cadastrados e habilitados em tal software.
74. Informar a modalidade do processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
75. Possibilitar a integração com o software de controle de frotas, ao serem cadastradas entradas e requisições em tal sistema as mesmas devem estar disponíveis no almoxarifado de controle do respectivo setor competente.
76. O software deverá permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as entradas e saídas do(s) almoxarifado(s) do órgão publicante.

Prestação de Contas ES

77. Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do Tribunal de Contas corresponde à prestação de contas do controle de estoque municipal.
78. O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado do ES conforme o TCEES.
79. Permitir o cadastro e impressão da Tabela 39, conforme item II deste do anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
80. Possuir rotina de geração dos arquivos INVIMO, INVMOV, INVINT, INVALM em extensão “XML” em atendimento a IN 43/2017.
81. Possuir rotina de geração referente a TABELA 14 – RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO – MATERIAL DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
82. Possuir rotina de geração referente a TABELA 15 – DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
83. Possuir rotina de geração referente a TABELA 16 – RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO – MATERIAL PERMANENTE, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
84. Possuir rotina de geração referente a TABELA 17 – DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PERMANENTES, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
85. Permitir que os relatórios relativos a prestação de contas possam ser salvos em formato PDF.



GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. Possuir integração com o software de patrimônio, a fim de que a incorporação de bens móveis seja efetuada de maneira integrada às movimentações de entrada do almoxarifado.
2. O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis e intangíveis oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados no sistema e mecanismos para localização por local, código de material, número de patrimônio, classe, número do processo, tipo de documento, data de aquisição e valor de aquisição.
3. Possibilitar realizar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
4. O sistema deverá possibilitar a incorporação ou não incorporação do valor do bem no patrimônio.
5. Permitir a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados.
6. Permitir consultar os bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
7. Permitir no cadastro de bem, informar o registro de sua garantia.
8. Permitir criar campos para detalhar características personalizadas para os bens. Como: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
9. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
10. Possibilitar registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
11. Possibilitar que seja informado o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
12. Permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato JPG, BMP, PDF, entre outros.
13. O sistema de Patrimônio Público deverá possibilitar o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
14. Possibilitar o registro das comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
15. Possibilitar o registro dos motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilização, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
16. Permitir o registro de baixas patrimoniais.
17. Possibilitar que a baixa de bens possa ser individual e/ou coletiva de bens.
18. O sistema de Patrimônio Público deverá permitir efetuar a baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo no processo de inventário.
19. Possibilitar a transferência de bens individual, coletiva, por lote ou por filial.



20. Possibilitar realizar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
21. Possibilitar na tela de transferência ser informado o número do documento autorizador.
22. Possibilitar que a depreciação de bens possa ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
23. Possibilitar que o sistema permita que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
24. Possibilitar registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
25. Possibilitar realizar a agregação de bens., desta forma os bens deverão ser tratados como um único, podendo realizar a desvinculação a qualquer momento.
26. Possibilitar realizar o controle de bens alienados e sua vigência.
27. Possibilitar o controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
28. Possibilitar o controle dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva e valores.
29. Disponer do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
30. Possibilitar a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
31. Possibilitar o controle do histórico geral das alterações realizadas no software por meio do controle de versão, bem como a atualização do aplicativo para a versão mais atual.
32. Possibilitar que seja realizada a exclusão múltipla de bens incorporados, a partir do tombamento original.
33. Possibilitar utilizar mecanismo de conversão de moeda no cadastro de bens.
34. Possibilitar efetuar o cadastro dos bens informando o valor residual para os bens, para controle das depreciações.
35. Possibilitar vincular a conta contábil em que o bem está alocado.
36. Possibilitar vincular um responsável para cada bem adquirido.
37. Possibilitar vincular a localização física diretamente ao bem.
38. Possibilitar informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais.
39. Possibilitar registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
40. Permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens.
41. Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado.
42. Possibilitar que na incorporação de bens imóveis, possam ser informados os dados de: metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel.
43. Possibilitar que as fórmulas de avaliação, reavaliação e depreciação possam ser criadas pelo usuário.
44. Possibilitar inserir uma data para o início das depreciações dos bens.



Relatórios

45. Possibilitar emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.
46. O software deverá possuir relatório dos bens que estão com a garantia para vencer.
47. Possibilitar emitir a relação de bens por produto.
48. Possibilitar a emissão de relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
49. Possibilitar a emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor, Localizados mas pertencentes a outro setor e Não Localizados.
50. Possibilitar a emitir relatório do inventário anual de bens.
51. Possibilitar a emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
52. Possibilitar a emissão de relatório de nota de alienação.
53. Possibilitar a emissão de relatório destinado à prestação de contas.
54. Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
55. Permitir a emissão do Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
56. Possibilitar a emissão do Termo de Transferência com, pelo menos, as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
57. Emitir relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
58. Emitir relatório de balanço patrimonial.
59. Emitir de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.
60. Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.
61. Possibilitar a emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
62. Possibilitar a emissão de relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
63. Possibilitar a emissão do relatório de nota de seguro patrimonial.
64. Possibilitar a emissão de relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas.
65. Possibilitar a relação de depreciações por localização ou classe.
66. Possibilitar a relação de reavaliações por localização ou classe.
67. Possibilitar manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
68. Possibilitar a visualização do valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações.
69. Possibilitar a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor.



70. Possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das aquisições sendo detalhado por período, listando todas aquisições de bens patrimoniais.
71. Possibilitar a geração de relatório para verificação de possíveis inconsistências de dados patrimoniais.
72. Possibilitar a emissão da capa do termo de guarda e responsabilidade, contendo no mínimo as seguintes informações: emissão, quantidade de bens, valor total e descrição.
73. Possibilitar a emissão de relatórios de listagem dos cadastrados realizados como classes patrimoniais, tipos de aquisição, tipos de baixas e tipos de bens.

Integrações

74. Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de compras, licitações e almoxarifado.
75. Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de compras, almoxarifado e frota.
76. Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações e almoxarifado.
77. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.
78. Possuir integração com o software de Compras e Licitações possibilitando efetuar automaticamente as entradas de almoxarifado pela ordem de compra.
79. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
80. Possuir integração com o software de compras, licitações e contratos demonstrando apenas os fornecedores que foram cadastrados e habilitados em tal software.
81. Informar a modalidade do processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
82. Possibilitar a integração com o software de controle de frotas, ao serem cadastradas entradas e requisições em tal sistema as mesmas devem estar disponíveis no almoxarifado de controle do respectivo setor competente.
83. O software deverá permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as aquisições e baixas do patrimônio do órgão publicante.

Prestação de Contas ES

84. Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do Tribunal de Contas corresponde à prestação de contas do controle de bens municipal.
85. O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado do ES conforme o TCEES.
86. Permitir o cadastro e impressão da Tabela 39, conforme item II deste do anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
87. Possuir rotina de geração dos arquivos INVIMO, INVMOV, INVINT, INVALM em extensão “XML” em atendimento a IN 43/2017.

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060

Tel.: (27) 3150-9570

E-mail: ipasli@gmail.com



88. Possuir rotina de geração referente a TABELA 14 – RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO – MATERIAL DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
 89. Possuir rotina de geração referente a TABELA 15 – DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
 90. Possuir rotina de geração referente a TABELA 16 – RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO – MATERIAL PERMANENTE, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
 91. Possuir rotina de geração referente a TABELA 17 – DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PERMANENTES, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- Permitir que os relatórios relativos a prestação de contas possam ser salvos em formato PDF.

12 – DO PRAZO DE ENTREGA

12.1 – O prazo de entrega dos serviços de instalação, será em até 30 (trinta) dias, contado da data da assinatura do instrumento contratual.

12.2 – O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, por intermédio de seu Pregoeiro encaminhará ao(s) licitante(s) o Termo de Contrato relativo ao presente pregão. Se esta não aceitar a Administração poderá convocar na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas deste edital.

13. Do Prazo de Início e da Duração Do Contrato

13.1 A execução do serviço ajustado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de aptidão fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove o bom desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com objeto da licitação.
- b)** A empresa licitante deverá realizar visita técnica ao local a que se referem os serviços com o prazo de 2 (dois) dias úteis anterior a data da licitação, com o objetivo de tirar qualquer dúvida em relação aos serviços a serem realizados bem como conhecer a estrutura tecnológica do Instituto de Previdência



e Assistência dos Servidores do Município de Linhares e certificar-se quanto ao funcionamento de sua solução sem que seja necessário qualquer investimento adicional por parte da entidade licitante.

c) A licitante deve fazer declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidos no edital, ANEXO I, e que caso seja vencedora do certame demonstrará os sistemas, caso venha a ser solicitado pela Administração.

c.1) Caso a licitante não demonstre quaisquer das funcionalidades e requisitos exigidos será desclassificada e far-se-á a convocação das outra(s) licitante(s), na ordem de classificação.

15. Das Responsabilidades Das Partes

15.1 DA CONTRATADA

- a) Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.
- b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
- c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
- d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
- e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.
- f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.
- g) Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.
- h) Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.



- i) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
- j) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- l) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- m) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
- n) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
- o) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
- p) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
 - I – Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
 - II – Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
 - III – Atender prontamente a quaisquer reclamações;
 - IV – Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
 - V – Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
- q) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.



- r) A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causadas ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- s) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
- t) A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- u) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- r) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;
- s) Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;
- t) Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;
- u) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

15.2 DA CONTRATANTE

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



- a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.
- f) A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
- g) Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá- os de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
- h) A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
- i) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.



- j) Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea “i” desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.
- l) Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores “INTERNET” (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).
- m) A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.
- n) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.
- o) Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados da Autarquia Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.
- p) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.
- q) Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.
- r) Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.



- s) A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

16 – DA FISCALIZAÇÃO

16.1 – O acompanhamento da contratação será realizado pelo Departamento de Informática, telefone (27) 3372-6800, ou por outro servidor designado pelo Departamento de Informática, nos termos do Artigo n ° 67, da Lei. n ° 8.666/93 que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

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

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

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

Linhares, 05 de novembro de 2021

Guido José Broetto

Diretor-Presidente do IPASLI

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, n° 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



ANEXO II PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social:					
CNPJ:			Inscrição Estadual:		
Endereço:					
Telefone:		Fax:		E-mail:	
Banco:		Nome:		Conta Bancária:	
Item	Descrição	Unid.	Marca	Quant.	Locação e Manutenção Mensal
1	Sistema Integrado de Almoxarifado	Mês		12	R\$
2	Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais	Mês		12	R\$
3	Sistema Integrado de Portal da Transparência	Mês		12	R\$
4	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos	Mês		12	R\$
SUBTOTAL MENSAL					R\$
SUBTOTAL (MANUTENÇÃO PARA 12 MESES)					R\$
IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, TESTES, CERTIFICAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS					R\$
VALOR GLOBAL					R\$

O valor da implantação (instalação, migração de dados, treinamento, testes e certificação), será paga em parcela única, no prazo de até 30 dias após a prestação dos serviços; O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Valor global da proposta R\$ ().

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

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

-----, em ____ de _____ de 2021.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N ° 001/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO

LOCAL E DATA

Ao

Pregoeiro do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares.

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº_____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participação no **Pregão Presencial n.º xxx/xxxx**.

(nome e
identificação do representante legal))

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES

Comissão Permanente de Licitação

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



ANEXO IV PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

**AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7.º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL. (papel timbrado)**

LOCAL E DATA

Ao Pregoeiro do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____.DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



ANEXO V PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2021 MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI
COMPLEMENTAR N° 123/2006 e LEI COMPLEMENTAR N° 147/2014**

Ao Pregoeiro do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

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

_____, ____ de _____ de _____.

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

____(nome da proponente/carimbo)____



ANEXO VI PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021 MODELO DE DECLARAÇÃO

(inciso VII artigo 4º da Lei n º 10.520/02)

Ao Pregoeiro do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial nº. xxx/xxxx.**

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

_____, ____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do representante da empresa)



ANEXO VII PREGÃO PRESENCIAL N.º. 001/2021 MODELO CARTA CREDENCIAL

para o(s) representante(s) da(s) proponente(s)

data.

Ao

Pregoeiro do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial n.º. xxx/xxxx.**

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

Atenciosamente,

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

(nome da proponente/carimbo)



ANEXO VIII PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

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

Local e data

Assinatura e carimbo do profissional
(Representante Legal da Empresa)

Visto:

Servidor do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Observação: emitir em papel timbrado que identifique à licitante

OBS.:

A vistoria de que trata este atestado deverá ser agendada previamente com o Departamento de Informática, pelo telefone xxxxxxxxxxxx.



ANEXO IX MODELO

CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021

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

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

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

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

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

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

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

Será habilitada a empresa que apresentar:

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



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. xxxxxxxxxxxx
Processos nº. xxxxxxxxxxxx
Pregão Presencial nº. xxx/xxxx

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE LINHARES E DE OUTRO LADO A EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/xxxx PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA RELATIVOS AOS “SOFTWARES DE GESTÃO INTEGRADOS” DESTINADOS AO INSTITUTO DE PREVIDENCIA PROPRIA.

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, Autarquia Municipal do Município de xxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xx, xx, CEP xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.538.990/0001-72, neste ato representada por seu **Presidente** o Sr. _____, neste ato denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede à Rua _____, N ° _____ – _____ – ES, inscrita no CNPJ/MF sob o n _____, Inscrição Estadual nº _____, situada na _____, _____, _____, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr _____, portador de documento de identidade nº _____, emitido pela _____, e do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem assinar o presente **CONTRATO** de Prestação de Serviços, em conformidade com os termos da Lei nº 10.520/2003 subsidiada pela Lei n ° 8.666/93 suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/2006 e do Pregão Presencial n ° xxx/xxxx, oriundo do Processo Administrativo n.º xxxx, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte **dos seguintes sistemas:**

Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais, Portal da Transparência e Compras, Licitações e Contratos **Todos destinados** ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, Estado do Espírito Santo.

Parágrafo primeiro - A presente contratação não confere ao CONTRATANTE direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da CONTRATADA, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência da CONTRATANTE.

Parágrafo segundo - A licença de uso ora concedida dá ao CONTRATANTE o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o (s) sistema (s), unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato.

Parágrafo terceiro - Para implantação e respectiva manutenção de cada sistema, o CONTRATANTE, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à CONTRATADA de acordo com a necessidade da Municipalidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

2.1 - Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições:

- a) **INSTALAÇÃO:** configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento e operação.
- b) **TREINAMENTO:** promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.
- c) **SUPORTE TÉCNICO:** 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

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



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.

- d) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:** adoção pela CONTRATADA, por meio do canal previamente designado pelo CONTRATANTE, conforme suporte técnico definido na alínea anterior e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo,
- e) **VISITA TÉCNICA:** 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 poderá ocorrer na modalidade gratuita, ou, mediante pagamento pelas horas técnicas empregadas. Em quaisquer dos casos, proceder-se-á da seguinte maneira:
 - e.1) **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.
 - e.2) **Visita técnica com custo:** 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. Neste ultimo caso, mesmo havendo a possibilidade de execução via suporte técnico o serviço será objeto de cobrança por parte da CONTRATADA.
- f) **ATUALIZAÇÃO:** atualização das funções existentes nos módulos do (s) SISTEMA (S), com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.
- g) **CUSTOMIZAÇÃO:** intervenção, a cargo da CONTRATADA, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias,

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnicos da CONTRATANTE, a ser atendido mediante orçamento prévio, conforme valores constantes na Cláusula Sétima, excetuando-se aquelas intervenções que decorram de alterações necessárias para atendimento de exigências legais que, neste caso, a teor da definição contida no item “f”, caracterizar-se-ão como atualização.

- h) **PARAMETRIZAÇÃO:** atendimento dos requisitos técnicos solicitados pela CONTRATANTE, sem necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.
- i) **MIGRAÇÃO DE DADOS:** conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da CONTRATANTE. Os serviços de migração e conversão de dados de um determinado equipamento para outro será cobrado mediante orçamento prévio, conforme condições pactuadas neste instrumento.

Parágrafo Primeiro – Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela CONTRATADA, ou estranhos a sua marca.

Parágrafo Segundo - A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no (s) “SISTEMA”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

Parágrafo Terceiro - Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, independentemente da sua implementação ou não.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e encerrando-se no dia xx de xxxx de 20xx, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 - A Contratada responsabiliza-se a:

- a) fornecer o (s) sistema (s) nas condições e especificações descritas neste instrumento, instalando-o diretamente ou por intermédio de terceiro, devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida pela CONTRATANTE.
- b) tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada, por escrito, de algum problema constatado no software;
- c) Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE;
- d) Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98;
- e) Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.
- f) Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar o atendimento adequado ao CONTRATANTE, com nível de conhecimento compatível com o grau de dificuldade e/ou inconsistências eventualmente apresentado pelo (s) sistema (s), durante todo o período do contrato;
- g) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer despesa de ordem trabalhista, previdenciária, e demais encargos sociais, relativamente aos seus técnicos, durante e na prestação dos serviços ora contratados, ainda que em atividade nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.
- h) Prestar assistência permanente ao CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência



poderá ser por escrito, e-mail, telefone, ou outro meio de consulta on-line que venha a ser acordado entre as partes.

- i) Fornecer aos servidores e funcionários, previamente designados pelo CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;
- i.1) Se durante o treinamento, se verificar o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado ao CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do servidor, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;
- i.2) Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pelo CONTRATANTE de servidor já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;
- i.3) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h, (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima de que trata o *caput* desta alínea, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- j) Sempre que solicitado pelo Gestor de Contrato, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- k) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- l) Prestar os serviços ora contratados na dimensão das definições constantes nas alíneas “a” a “i”, da cláusula segunda deste instrumento;
- m) Somente executar os serviços solicitados após a aprovação do CONTRATANTE;
- n) A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem no objeto contratado em até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global inicial atualizado do contrato;



- o) A CONTRATADA não será responsabilizada pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais, tomadas com base nas informações fornecidas por quaisquer dos sistemas;
- p) Em caso de encerramento do contrato, A CONTRATADA fica autorizada a proceder a desinstalação do software, deixando disponível, contudo, o banco de dados utilizado pelo sistema, que é de propriedade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

5.1 - Pela execução deste contrato, a Contratante obrigar-se-á a:

- a) Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema.
- b) Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos.
- c) Disponibilizar à CONTRATADA, sempre que por esta solicitada, os equipamentos e softwares complementares necessários à execução dos sistemas contratados, conforme condições mínimas sugeridas.
- d) Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.
- e) Ressarcir à CONTRATADA das despesas decorrentes das circunstâncias estabelecidas na alínea “e.2”, da cláusula segunda deste instrumento (visita técnica com custo);
- f) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus);
- f.1) Somente é permitido ao CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas no *caput* da alínea “f” desta cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando o CONTRATANTE, e o servidor/funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor.
- g) Disponibilizar à CONTRATADA ambiente adequado para que sejam ministrados os treinamentos.

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



- h) Disponibilizar “um meio de acesso a rede mundial de computadores (INTERNET)” (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO). O não atendimento do disposto nesta alínea implicará na cobrança de um adicional de hora técnica, para a reconfiguração do sistema de comunicação, o qual será pago pela CONTRATANTE junto com a fatura mensal, obedecendo à tabela de preço da hora técnica vigente;
- i) disponibilizar os recursos materiais (instalações e equipamentos) e humanos (servidores ou funcionários) necessários à execução do contrato, cooperando efetivamente com a sua execução, durante todo o período de vigência contratual, dentro do seu horário de expediente, e nos dias e horários previamente agendados entre as partes;
- j) manter pessoal habilitado e adequadamente treinado (com conhecimentos básicos de informática) para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.
- k) Definir os responsáveis pela área de informática por escrito, aos quais a CONTRATANTE deverá reportar-se para esclarecimentos de dúvidas técnicas e operacionais.
- l) O SISTEMA é fornecido na forma de código objeto, não sendo permitido ao CONTRATANTE, ou qualquer de seus representantes, prepostos, servidores, funcionários, procuradores ou terceiros interessados, de qualquer forma, total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisório ou permanentemente:
 - l.1) Copiar, alterar, ceder, sub-licenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar, transferir, o sistema objeto do presente contrato, assim como seus manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo.
 - l.2) Modificar as características do(s) programa(s), módulo(s) de programa(s), rotinas ou quaisquer partes da estrutura do SISTEMA, ampliá-los, alterá-los ou decompilá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica anuência da CONTRATADA, ficando estabelecido, desde já, que quaisquer alterações que devam ser efetuadas no sistema, ainda que de interesse da CONTRATANTE e autorizada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.



CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES RECÍPROCAS

6.1 - As partes por si, seus servidores, funcionários e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento do conjunto de módulos licenciados e de informações relativos ao presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1 - Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

7.2 - O valor global do presente contrato é de **R\$ XXXX,00** (valor por extenso), correspondente a: **R\$ XXXXXXXX,00** pelos serviços de implantação, migração de dados inicial, conversão e treinamento, **R\$ XXXXX,00** pelos serviços de concessão de licença de uso, manutenção, atualização, suporte técnico e parametrização, a serem pagos em XX parcelas de R\$ XXXX,00.

Parágrafo Primeiro - Pelos serviços de customização e visita técnica, na forma das alíneas “e.2” e “g”, ambas da cláusula segunda deste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor a ser acordado pelas partes à época da execução contratual, desde que o valor corresponda ao preço de mercado.

Parágrafo Segundo - O pagamento pelos serviços de implantação, migração de dados inicial, conversão, treinamento, customização e visita técnica, serão pagos em parcela única, após a execução dos serviços, mediante aprovação por parte do gestor do contrato, posteriormente ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento pelo serviço de manutenção, atualização, suporte técnico, parametrização e de Assistência Técnica, ocorrerão até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e atestada pelo órgão competente.

Parágrafo Terceiro - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, por culpa do CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária pela variação IGP-FGV, ou o menor índice aplicável à época.

Parágrafo Quarto - Os valores serão reajustados anualmente, a cada doze meses, visando garantir o equilíbrio econômico financeiro do contrato, utilizando-se como base o IGP-M (**Índice Geral de**



Preços – Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado desde o mês de abertura das propostas até o mês do reajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS

8.1 - Os recursos necessários para cobertura do disposto do presente instrumento, correrão à conta da seguinte dotação: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica , prevista no Orçamento da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX para o Exercício de 2021.

Parágrafo único - Os elementos de despesas que, por força de eventual prorrogação do presente, forem liquidados em exercícios futuros, correrão por conta das respectivas rubricas orçamentárias correspondentes e/ou que venham a substituir aquela estabelecida no *caput* desta cláusula.

CLÁUSULA NONA – DA AUTENTICIDADE DA SOLUÇÃO

9.1 - A CONTRATADA declara expressamente que não está, de qualquer forma, impedida de licenciar o uso do software objeto deste contrato e que a licença aqui pactuada não infringe qualquer patente, direito autoral, segredo industrial ou quaisquer outros direitos de terceiros ou preceitos legais nacionais ou estrangeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1 - A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE assistência, em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes do sistema e/ou da atuação/operação por parte de seus técnicos e/ou terceiros por ela autorizados.

Parágrafo Primeiro - As garantias estabelecidas nesta cláusula não abrangem:

- a) problemas, erros, danos ou prejuízos advindos de decisões administrativas tomadas com base em informações, quaisquer que seja, fornecida pelo (s) programa (s);
- b) defeitos ou erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos, na utilização do SOFTWARE licenciado;
- c) erros de resultados, prejuízos financeiros, lucros ou arrecadações insuficientes ou em desacordo com planejamentos ou previsões orçamentárias;
- d) erros decorrentes de problemas relacionados com programas de terceiros que trabalhem separadamente ou em conjunto com o SOFTWARE licenciado.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - Considerar-se-á rescindido este contrato, de pleno direito, por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente de formalidade judicial ou extrajudicial, se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 78 a 80 da Lei 8.666/93, bem como:

- a) Inadimplemento das obrigações por qualquer das partes.
- b) Comunicação escrita, de qualquer das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, desde que sejam quitadas as dívidas e obrigações vencidas e vincendas.
- c) o não cumprimento das cláusulas, especificações ou prazos deste instrumento.
- d) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço.
- e) O atraso ou paralização sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- f) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93.
- g) A decretação de falência ou insolvência civil dos sócios da CONTRATADA.
- h) Razões de interesse público, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade superior.
- i) Atrasos no pagamento superiores a 90 (noventa) dias por parte da CONTRATANTE, a exceção dos casos previstos em lei.
- j) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, dos equipamentos e informações necessários para a execução dos serviços.
- k) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único - No término do contrato, por qualquer modalidade, fica a CONTRATADA, desde já, autorizada a promover a desinstalação imediata dos sistemas contratados. Todavia, desinstalados os sistemas a CONTRATADA deverá manter disponível à CONTRATANTE o banco de dados gerados pelo sistema durante a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1 - Pelo descumprimento parcial ou inexecução total ou parcial deste contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções e penalidades:

Parágrafo primeiro - Na hipótese da **CONTRATADA** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) Suspensão para contratar com a Administração;

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com



e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Segundo - As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

Parágrafo Terceiro - Antes da aplicação de qualquer das penalidades a **CONTRATADA** será advertida, garantindo-se à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, através dos meios legais ao exercício pleno de tais garantias, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva advertência.

Parágrafo Quarto - As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”.

Parágrafo Quinto - A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **CONTRATANTE**, entretanto, antes de atingido o pré estabelecido limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

Parágrafo Sexto - A **CONTRATADA** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do serviço, para entender por rescindido o Contrato.

Parágrafo Sétimo - As multas serão calculadas pelo valor total da parcela em atraso.

Parágrafo Oitavo - Se o descumprimento do Contrato gerar conseqüências graves para a **CONTRATANTE**, poderá esta, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do parágrafo primeiro.

Parágrafo Nono - Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade, observada as garantias insertas no parágrafo terceiro desta cláusula.

Parágrafo Décimo - A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Décimo Primeiro - Quando declarada a Inidoneidade da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** submeterá sua decisão a autoridade superior, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

Parágrafo Décimo Segundo - Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:



- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

Parágrafo Décimo Terceiro - Em caso de o CONTRATANTE ou proposto seu, efetuar qualquer cópia ou modificação não autorizada nos softwares contratados submete o CONTRATANTE ao pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao preço atualizado do sistema, multiplicado pelo número de cópias reproduzidas sem autorização, sem prejuízo do disposto na Lei 9.610/98 e respectivas indenizações, ressarcimentos e sanções de natureza cível e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RETENÇÃO

13.1 – Não se aplica a retenção de ISSQN – Imposto sobre serviço de qualquer natureza sobre os serviços objeto do presente contrato, sendo o tributo devido no local da sede da empresa, por não estarem os mesmos enquadrados nos serviços constantes dos Incisos I a XXII do Artigo 3º da Lei Complementar 116 de 31/07/2003, que é a base legal de todos os códigos tributários municipais do Brasil. Também não se aplica a retenção da contribuição para a previdência Social (INSS) sobre os serviços objeto do presente contrato por não estarem os mesmos listados nos Incisos dos Artigos 145 e 146 da Instrução Normativa nº 03 de 14/07/2005.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - O controle e fiscalização sobre a execução dos serviços objeto deste contrato ficará a cargo da CONTRATANTE, através de servidores designados para tal finalidade.

Parágrafo único - A omissão da fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Linhares, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.



XXXXXXXXXX, xxx de xxxxxxxx de 2021.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE
LINHARES Contratante

(Contratada)

Testemunhas:

1 - _____ CPF: _____

2 - _____ CPF: _____

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Av. Augusto Calmon, nº 2.205 Colina – Linhares-ES – CEP: 29900-060
Tel.: (27) 3150-9570
E-mail: ipasli@gmail.com