



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12/23</u>	Folha <u>106</u>
Rubrica <u>11</u>	Mat. <u>1172</u>

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023
REGISTRO DE PREÇOS


OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de Sistema Informatizado de gestão pública municipal, desenvolvido em tecnologia de computação em nuvem, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, conversão e treinamento, suporte técnico especializado para manutenção (corretiva) e atualização (melhorias), treinamentos adicionais, suporte técnico presencial e desenvolvimento de novas funcionalidades conforme condições, quantidades e exigências, e ainda com intervenções permanentes e Oficinas Técnicas online de implantação e construção do e-social e EFD REINF, além de Assessoria online ao vivo ou virtual e suporte por acesso remoto por 12 meses permitindo ainda o aperfeiçoamento no e-Social e REINF através da transferência direta de conhecimento aos servidores e ainda locação de software de gestão folha de pagamento e recursos humanos, protocolo, almoxarifado da Câmara Municipal.

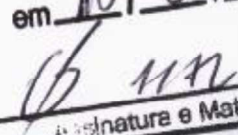
DATA, HORA E LOCAL: Dia 28/02/2023, às 9:30 horas, na sede da Câmara Municipal de Itaboraí, situada à Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 – Nancilândia – Centro – Itaboraí – RJ.

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital estará disponível para leitura e aquisição, de segunda a sexta feira, exceto feriados municipais, estaduais ou nacionais, no horário das 10:00 às 15:00 horas, na sede da Câmara Municipal de Itaboraí, à Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 – Nancilândia – Centro – Itaboraí – RJ., telefones (21) 2635-2602 e 2635-2618 ou pelo e-mail poderlegisltaivo.itaborai@gmail.com

OBS: Trazer carimbo do CNPJ da empresa.

Itaboraí, 10 de fevereiro de 2023.


Élber Correa
Presidente

Afixado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal
em <u>10/02/23</u>
 Assinatura e Matrícula



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 TIPO MENOR PREÇO GLOBAL COM REGISTRO DE PREÇOS

1. - PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, localizada na Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 – Nancilândia – Itaboraí - RJ, torna público que, após devidamente autorizada pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, conforme despacho exarado no Processo Administrativo nº 012/2023 está aberto **Pregão Presencial Nº 003/2023**, para contratação do objeto descrito abaixo, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, COM REGISTRO DE PREÇOS** regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis a ser executado pela Comissão designada pela Portaria nº 007/2021 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: A presente licitação será regida pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como pelas normas editadas na Lei nº 123/2006 e pela Lei 12440/2011, e no que couber pela Lei Federal 8.666/93 observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital

O **PREGÃO** será realizado dia 28 (vinte e oito) de fevereiro de 2023, com início às 9:30h, no prédio do Legislativo, Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior 732 - Nancilândia, Itaboraí - RJ, 0, quando deverão ser apresentados, no início, **O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1.1 – ANEXOS DO EDITAL:

Constituem anexos ao presente Edital e dele fazem parte integrantes:

- Anexo I (Modelo de Proposta Comercial)
- Anexo II (Valor Máximo)
- Anexo III (Declaração de Pleno atendimento aos requisitos de habilitação e sobre fatos impeditivos).
- Anexo IV (Termo de Credenciamento)
- Anexo V (Declaração de ME ou EPP)
- Anexo VI (Declaração de não Empregar Menor)
- Anexo VII (Declaração de Inexistência de Servidor Público nos Quadros da Empresa)
- Anexo VIII (Minuta de Contrato)
- Anexo IX (Requisitos mínimos do Sistema)
- Anexo X (Termo de Referência)

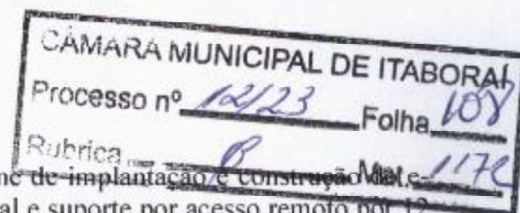
2 – DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de Sistema Informatizado de gestão pública municipal, desenvolvido em tecnologia de computação em nuvem, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, suporte técnico especializado para manutenção (corretiva) e atualização (melhorias), treinamentos adicionais, suporte técnico presencial e desenvolvimento de novas funcionalidades conforme condições, quantidades e exigências,



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro



e ainda com intervenções permanentes e Oficinas Técnicas online de implantação e construção de rede social e EFD REINF, além de Assessoria online ao vivo ou virtual e suporte por acesso remoto por 12 meses permitindo ainda o aperfeiçoamento no eSocial e REINF através da transferência direta de conhecimento aos servidores e Departamento de Contabilidade e ainda locação de software de gestão folha de pagamento e recursos humanos da Câmara Municipal, conforme Anexo I (Modelo de Proposta Comercial), parte integrante e inseparável deste edital independente de transcrição, .

3 - LOCAL DE EXECUÇÃO/PRAZO/RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 - Local de Execução: CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ.

3.2 - Prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por conveniências das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, § 1º da Lei 8.666/93 e alterações.

3.3 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

3.3.1 - O aceite da prestação de serviço caberá a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, nos termos do art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3.2 - O aceite provisório, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades, será efetuado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, assim como o recebimento definitivo do objeto, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas.

3.3.3 - O aceite/aprovação dos serviços pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviço por vício de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidade com as especificações estabelecidas.

3.3.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) Se disser respeito a especificações, rejeitá-lo no todo ou parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de refazer os serviços, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, mantendo o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, mantendo o preço inicialmente contratado.

3.3.5 - O Prazo para disponibilização do serviço, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.3.6 - O planejamento da implantação e capacidade deverá ser analisada em conjunto com a CMI, assim como o cadastro dos principais usuários.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste pregão quaisquer empresas que:

4.1.1 - atenderem todas as exigências inclusive quanto à documentação constante neste edital e seus anexos;



Câmara Municipal de Itaboraí **Estado do Rio de Janeiro**

CAMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12123</u>	Folha <u>107</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

- 4.1.2 – detenham atividades pertinentes e compatíveis ao objeto deste pregão;
- 4.1.3 - atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
- 4.1.4 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.
- 4.1.5 – a participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste edital;

4.2 – NÃO PODERÃO CONCORRER NESTE PREGÃO AS EMPRESAS:

- 4.2.1 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal direta ou indireta Municipal, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 4.2.2 – Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda em qualquer esfera da Administração Pública;
- 4.2.3 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de Pessoas Físicas ou Jurídicas;
- 4.2.4 – Não será permitida a participação em consórcio ou grupo de empresas;
- 4.2.5 – Não será permitida a participação de licitantes que se enquadrem no art. 9º da Lei 8.666/93;

5 – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

- 5.1 – O preço global estimado pela Administração, para a aquisição do objeto deste pregão, é de R\$ 394.366,67 (Trezentos e noventa e quatro mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos aproximados).
- 5.2 – O Objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §1º e 2º, da Lei 8.666/93.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação Orçamentária nº Órgão – 01.00 - Unidade – 01.01- N D: 3.3.90.39.00.00.00.00 - PT: 01.122.0001.2.058

7 – DO REAJUSTAMENTO

- 7.1 - Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta licitação, serão fixos e irajustáveis pelo período de 01(um) ano, salvo no caso previsto da alínea “d” do inciso II do art.65 da Lei 8.66/93. Inexistente a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.
- 7.2 – No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de 01(um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 7.3 – Em quaisquer das hipóteses supramencionadas, somente ocorrerá reajustamento com a prévia autorização da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ em conformidade com o art. 57 da lei



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12123</u>	Folha <u>110</u>
Rubrica <u>11</u>	Mat. <u>1172</u>

8.66/93 e alterações.

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será efetuado após a prestação do serviço e conforme nota fiscal, devidamente atestado por 03(três) servidores designados através de portaria própria.

8.2 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

8.2.1 – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite do recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.3 – O pagamento será efetuado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ até o 30º (trigésimo) dia corrido, após entrega e respectiva nota fiscal, a contar da data final do período de adimplemento das obrigações, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e comprovada a regularidades junto ao FGTS, INSS, CNDT e ISS, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

8.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,33% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

8.5 – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

8.6 – NO caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

9 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1- Prestar os serviços **conforme especificações** no local previsto e no prazo estipulado.

9.1.2 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

9.1.3– Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites especificados no art. 65, §1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

9.1.4 – Credenciar junto a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do Edital.

9.1.5 - Efetuar a entrega do(s) serviços contratados que lhe foi(ram) adjudicado(s), no prazo marcado. Este prazo será contado a partir da data da assinatura do contrato.

9.1.6 - Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos do CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12/23</u>	Folha <u>111</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

9.1.7 – Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos a execução do objeto do CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

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

9.1.9 – Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Câmara Municipal de Itaboraí ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto contratado, 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; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

9.1.10 – Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Câmara Municipal de Itaboraí.

9.1.11 – Repassar à Câmara Municipal, durante todo o período de vigência do contrato, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, inclusive os de preço reduzido, sempre que esses forem mais vantajosos que os ofertados na licitação.

9.1.12 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

9.1.13 - Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

9.1.14 – Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Câmara Municipal de Itaboraí inerente à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.

9.1.15 – Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.

9.1.16 – Comunicar por escrito, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, à Câmara Municipal de Itaboraí, interrupções programadas, para a realização de manutenções preventivas.

9.1.17 - Disponibilizar e-mail para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

9.1.18 - Oferecer descontos compulsórios de valor equivalente ao período de interrupção dos serviços.

9.1.19 – Disponibilizar de pessoal técnico, necessário e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação.

9.1.19 - Disponibilizar o acesso aos sistemas/módulos ofertados sem limitação de número de usuários e número de terminais de acesso.

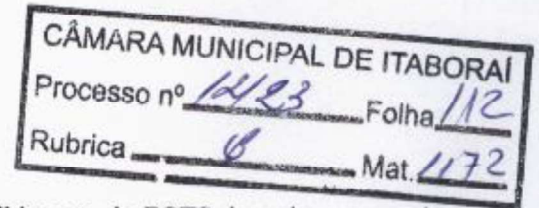
9.2 – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA – SANÇÕES

9.2.1 – Enviar ao Setor correspondente a Relação Anual de informações Sociais (RAIS) no prazo de 48



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro



(quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato;

9.2.2 – Enviar ao Setor correspondente a comprovação de recolhimento do FGTS de cada empregado do contratado até o dia 10 (Dez) de cada mês;

9.2.3 – Enviar ao Setor correspondente a comprovação de recolhimento da contribuição previdenciária de todos os empregados do contratado até o dia 30 (trinta) de cada mês;

9.2.4 – Enviar ao Setor correspondente os contracheques, mensalmente, de todos os empregados do contratado.

9.2.5 - Com o não cumprimento pelo contratado ao disposto nesta cláusula, restarão configuradas as infrações previstas nas alíneas d) e g) e inciso V do Art.5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sendo o contratado sancionado com multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida com amão de obra utilizada de seus empregados e consequente inadimplemento das obrigações trabalhistas decorrentes, quando for possível sua estimação.

9.2.6 – Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

9.2.9 - Além da multa supracitada, o não atendimento das obrigações previstas nesta cláusula constituirá a RESCISÃO UNILATERAL do contrato, nos termos do Art. 78, I e Art., 79, I de Lei nº 8.666/93.

9.2.10 - Por ser considerado ato ilícito, o contratante poderá, ainda, suspender a participação do contratado em licitação e impedir o mesmo de celebrar contrato com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos e, ainda, emitir declaração de inidoneidade para o contratado licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de eventual ação trabalhista em que o Município seja condenado seja, solidariamente, seja de forma subsidiária em relação aos créditos trabalhistas, nos termos do Art. 87, III e Art. 88, II e III da Lei nº 8.666/93.

9.2.11 - Para otimização e economia de papel, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico para o *e-mail* ao setor correspondente.

9.2.12 - As presentes sanções serão aplicadas sem prejuízo das existentes na cláusula específica sancionatória.

9.3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.3.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3.2 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

9.3.3 - São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, fora outras, não previstas neste Termo e que por Lei lhe couberem:

a) Receber e acompanhar a prestação de serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo;

b) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>12/23</u>	Folha <u>113</u>
Rubrica <u>18</u>	Mat. <u>1172</u>

- c) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital;
- d) Empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

10

- DO CREDENCIAMENTO

10.1 - A documentação mencionada abaixo deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, no momento do início da sessão.

10.1.1. – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por:

a) Tratando-se do representante legal no qual seja o Administrador: munido de Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro comercial registrado na Junta comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso junto ao **documento de Identidade com foto**, conforme Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

b) Tratando-se de Procurador: procuração por instrumento público ou documento equivalente da licitante com poderes para que o procurador possa manifestar-se em nome da empresa em qualquer fase deste pregão, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de Estatuto/Contrato Social e documento de identidade com foto do sócio administrador, junto ao documento de identificação com foto do procurador, conforme Lei 10520/2002; Lei 13726/2018 e Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

c) Tratando-se do Credenciado: Termo de credenciamento conforme **Anexo IV**, com poderes para que o credenciado possa manifestar-se em nome da empresa em qualquer fase deste pregão, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de Estatuto/Contrato Social e documento de identidade com foto do sócio administrador, junto ao documento de identificação com foto do credenciado, conforme Lei 10520/2002; Lei 13726/2018 e Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

10.1.2 – Os anexos III, IV e V, deverão ser entregues junto com os documentos de credenciamento.

10.2 As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião de conselho da administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

10.3 - As licitantes poderão apresentar apenas um representante ou procurador, para o bom andamento da sessão pública.

10.4 - É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

10.5– Serão aceitas propostas e documentação de habilitação encaminhadas por meros portadores ou através de correios, desde que acompanhadas fora dos envelopes “A” e “B”, pelo Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro comercial registrado na Junta comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, juntamente com o documento de Identidade do sócio administrador (devidamente autenticados) e o anexo IV, acrescido do anexo VI conforme o caso.

10.6 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas



Câmara Municipal de Itaboraí **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>1223</u>	Folha <u>116</u>
Rubrica <u>8</u>	Mat. <u>1172</u>

estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º, da referida Lei (**Anexo V**), acompanhada de **certidão simplificada expedida pela Junta Comercial** comprovando a condição.

10.7 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e deverão ser apresentados em cópia junto ao seu original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, quando for o caso, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

10.8 - Como condição prévia para o credenciamento do licitante, o Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.9 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.10 - Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas>);

10.11 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.12 - Constatada a existência de sanção em qualquer órgão e esfera da administração pública, o Pregoeiro(a) reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

11 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1– No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, o Pregoeiro e Equipe de Apoio prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

11.1.1– apresentarão, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do Anexo III, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo (proposta comercial e habilitação);

11.1.2 – entregarão em envelopes distintos “A” e “B” fechados e indevassáveis, nos termos abaixo, a proposta comercial e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

11.1.2.1 – NO ENVELOPE CONTENDO A PROPOSTA COMERCIAL:

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ;

A/C do Pregoeiro;

Estrada Prefeito Alvaro de Carvalho Junior, 732 Nancilândia - Itaboraí - RJ

ENVELOPE “A” “PROPOSTA COMERCIAL”



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>1223</u>	Folha <u>115</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

PREGÃO Nº 003/2023

NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE

11.1.2.2 - NO ENVELOPE CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO:

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ;

A/C do Pregoeiro;

Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 Nancilândia - Itaboraí - RJ

ENVELOPE "B" "DOCUMENTAÇÃO"

PREGÃO Nº 003/2023

NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE

11.3 - Após o início da sessão e entrega dos envelopes das licitantes presentes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

11.3A - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

11.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

11.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

12 - DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1 - Somente será aceita a Proposta Comercial que estiver preenchida em impresso original com o logotipo da Empresa contendo todas as informações solicitadas, conforme no impresso padronizado fornecido pela Administração (Anexo I). Não será aceita a Proposta redigida a mão. Sendo aceitas apenas as correções previstas neste edital a critério do Pregoeiro para saneamento da proposta.

12.2 - A Proposta Comercial deverá ser representada em envelope fechado e indevassável, contendo, exatamente, elementos que permitam a identificação da licitante e da presente licitação, vedado o recebimento do envelope fora da reunião;

12.3 - O envelope "A", com o título "**PROPOSTA COMERCIAL**", deverá conter:

12.3.1 - A proposta comercial da licitante, em conformidade com o Anexo I, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

f) identificação social, número do CNPJ, carimbo da empresa, assinatura da proponente, referência a esta licitação, número de telefone/fax, e-mail, endereço, dados bancários e data;

g) indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados datada de sua entrega o Pregoeiro;



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº 12123	Folha 116
Rubrica	Mat. 1172

b.1) se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

c) declaração da licitante de que no valor ofertado estão incluídas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.

d) Os valores em reais especificados em algarismos.

e) descrição clara e detalhada dos itens cotados, inclusive as marcas e/ou referências dos mesmos, de acordo com as especificações do Anexo I.

12.4 - As propostas deverão ser formuladas com base neste Edital.

12.5 - Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

12.6 - Não serão aceitas propostas, com emendas, ressalvas ou rasuras de qualquer tipo.

12.7 - A Proposta será obrigatoriamente assinada pelo representante legal ou sócio administrador.

12.8 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos desta licitação serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

a) se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

c) se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

d) caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12.9 - As proponentes arcarão com todas as despesas relativas à apresentação das suas propostas. A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no pregão ou os seus resultados.

13 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

13.2 - Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente.

13.3 - Verificada a regularidade formal dos envelopes em atendimento a exigência do Item 11, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricados e analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº	12/23 Folha 117
Rubrica	B Mat. 117C

13.4 - A proposta de preços será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo **desclassificada** aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão, ou, apresentado com preço excessivo em relação ao estabelecido pelo Município ou for manifestamente inexecuível, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentos do licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

13.4.1 - Caso haja preços considerados aparentemente inexecuíveis, os licitantes deverão apresentar sua exequibilidade.

13.5 - Ofertas ou vantagens não previstas serão desconsideradas.

13.6 - Serão classificados pelo Pregoeiro o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

13.7 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 13.6 o Pregoeiro proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, que poderão participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos, podendo ser classificadasas demais, se for o caso, a critério do Pregoeiro.

13.8 - Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

13.9 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

13.10- O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, na forma dos itens 13.6 e 13.7, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

13.11 - O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

13.12 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

13.13 - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará à exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de reordenação da classificação.

13.14 - A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas neste edital.

13.15 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.16 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, caberá o Pregoeiro examinar a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindomotivadamente.

13.17 - Em caso de licitação julgada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** ou **MENOR PREÇO**



Câmara Municipal de Itaboraí **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>12723</u>	Folha <u>118</u>
Rubrica <u>Ø</u>	Mat. <u>1170</u>

GLOBAL, a licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor, prorrogável a critério do Pregoeiro.

13.18 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições de habilitação.

13.19 - A licitante classificada em primeiro lugar poderá ser instada pelo Pregoeiro a apresentar amostra do produto cotado, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da sua notificação.

13.20 - Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

13.21 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

13.22 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes.

13.23 - Nas fases de julgamento **das propostas e de habilitação**, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.24 - O Pregoeiro poderá manter os envelopes de habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) em seu poder pelo período de até 40 (quarenta) dias, após este prazo a(s) empresa(s) poderá(ão) retirar este documento no prazo de 10 (dez) dias, caso contrário os mesmos serão descartados.

13.25 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.25.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art.44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no §3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.25.2 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14 - DA ABRANGÊNCIA DOS PREÇOS PROPOSTOS

14.1 - Os preços propostos pela CONTRATADA devem abranger o pagamento de todas as obrigações a seu cargo, bem como:

- a) Os encargos fiscais eventualmente incidentes ou que venham incidir sobre o objeto deste;
- b) Todas e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, necessárias para dar exato cumprimento ao



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>12/23</u>	Folha <u>119</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

presente contrato;

c) Danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato conforme Art. 70 Caput da Lei 8666/93.

14.2 - PROVA DE CONCEITO

a) Encerrada o julgamento das propostas e a respectiva fase de lances, a sessão será suspensa para apreciação da Comissão de Análise em conformidade com anexo IX deste edital (Requisitos Mínimos do Sistema).

15 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

15.1 – DO ENVELOPE “B” - DA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope supracitado, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital, a seguinte documentação e na forma estabelecida:

15.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; registro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI em se tratando de MEI;
- f) Identidade do sócio administrador da empresa.
- g) Declarações conforme Item 1.1 – Anexo do Edital.

15.1.1.1 – Os documentos acima poderão ser dispensados, caso a licitante já os tenha apresentado no Credenciamento.

15.1.2 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA:

15.1.2.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

15.1.2.2 Para a Licitante sediada na Cidade de Itaboraí, esta prova será feita mediante apresentação da Certidão passada pelo Cartório de Ofícios de Registro de Distribuição. Para Licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 12/23	Folha 120
Rubrica B	Mat. 1172

Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou recuperação judicial.

15.1.2.3 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

15.1.2.4 – No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

15.1.2.5 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), superiores ou igual a 1 (um) e Índice Geral de Endividamento (IGE) igual ou inferior a 1,00 (um) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, que deverão constar no Balanço Patrimonial ou confeccionada em documento a parte, assinado e carimbado por profissional de contabilidade devidamente cadastrado no CRC.

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

Passivo Circulante + Exigível a Longo

IGE = -----

Ativo Circulante = Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente

15.1.2.6 A prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 5 % (cinco por cento) sobre o valor a ser contratado, na forma prevista pelos parágrafos 2º e 3º do art. 31 da lei federal nº 8.666/93.

15.1.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Declaração do licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VI deste edital, de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- f) Inscrição Estadual ou Municipal ;



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>1223</u>	Folha <u>21</u>
Rubrica <u>Ø</u>	Mat. <u>1172</u>

- g) Certidão Negativa de ICMS;
- h) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei nº 12.440/11;
- j) Declaração do licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VII deste edital, de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, que impossibilite a participação na licitação.

15.1.3.1 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

15.1.3.1.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

15.1.3.1.2 – havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados no momento em que for declarada a vencedora, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

15.1.3.1.3 – a falta de regularização no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

15.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a licitante já tenha fornecido objeto compatível com a licitação, conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso IV, §4º, cujas parcelas de maior relevância e valor significativo são referentes aos seguintes serviços:

Módulo de Gestão de Recursos Humanos:

I. Declaração de que o Responsável da licitante tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta licitação.

II. Será facultada visita técnica. A visita técnica deverá ser agendada através do *e-mail*: poderlegislativo.itaborai@gmail.com, de segunda a sexta-feira das 8 às 13 horas, devendo a mesma ser agendada até o último dia útil anterior a data marcada para o recebimento dos envelopes.

III. A visita será realizada através de um responsável devidamente identificado, munido de documento que o autorize a representar a empresa, sendo que não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

IV. Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração, no dia do certame dentro do envelope específico, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela não



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>12133</u>	Folha <u>120</u>
Rubrica <u>Ø</u>	Mat. <u>472</u>

realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa

15.1.4.2 - Os atestados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou das Empresas que o expediram ou deverão conter carimbo do CNPJ dos mesmos com a devida identificação do responsável pela assinatura dos atestados.

15.1.5 - Das Disposições da Documentação:

15.1.5.1 - A documentação exigida deverá ser apresentada no original ou em cópia reprográfica autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal no 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.

15.1.5.2 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que nãumque os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.1.5.3 - Todos os documentos exigidos deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

15.1.5.4 - Todos os documentos comprobatórios exigidos deverão estar em plena validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preçose os Documentos de habilitação das licitantes.

15.1.5.5 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

15.1.5.6 - Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente edital e seus anexos.

15.1.5.7 - Qualquer documentação apresentado que conste assinatura digital e não tenha sido validado em cartório oficial, deverá ser apresentado em meio digital para validação das assinaturas, conforme normas do SERPRO.

15.1.5.8 - É desejável que os documentos sejam apresentados na ordem descrita no edital

15.1.5.9 - Serão aceitos todos os documentos autenticados por cartórios digitais, desde que os mesmos tragam mecanismos para conferência de sua autenticidade, e seja possível a referida conferência nos sítios eletrônicos dos cartórios responsáveis pela autenticação.

16 - DOS RECURSOS

16.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis de acordo com o Art. 4º - XVIII da Lei 10.520/02, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12/23</u>	Folha <u>103</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1178</u>

16.4 – Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

16.5 – Os recursos contra decisões do Pregoeiro deverão ser devidamente protocolado no Protocolo Central desta Câmara e serão dirigidos à Autoridade Competente, por intermédio do Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou fazê-lo subir, devidamente informados, caso não reforme sua decisão, à Autoridade competente para exame e decisão.

16.6 – Julgados os recursos, será(ão) classificado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es) sendo adjudicado e homologado o certame.

16.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão Oficial da Câmara Municipal de Itaboraí ou enviada todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

17- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1- O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório e conclusões do Pregoeiro, indicando os licitantes desclassificados; os classificados e o licitante vencedor, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, promovendo a adjudicação do objeto ora licitado, na forma estabelecida no art. 4º, inc. XX da lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

17.2- Decidido os recursos poderá a autoridade competente adjudicar o objeto ora licitado, na forma estabelecida no art. 4º, inc. XXI da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

17.3- O Exmo. Sr. Presidente homologará o resultado da presente licitação e autorizará a emissão da Nota de Empenho a favor da adjudicatária.

18- DO CONTRATO

18.1- Será celebrado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do **Anexo VIII** deste edital. A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para comparecimento, a contar da convocação, que será realizada através do e-mail disponibilizado pela licitante;

18.2 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte. Durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18.3 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

18.4 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital.

18.5 – O prazo vertente do contrato poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devidamente autuado em processo.

18.6 – Caso a licitante vencedora descumpra o estabelecido neste item, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis no art.87



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 12123	Folha 124
Rubrica 0	Mat. 1170

da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.7 – No caso do subitem anterior, serão convocadas por ordem de classificação as demais licitantes, para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar o contrato.

18.8– Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

18.9 – A não manifestação da licitante dentro dos prazos estabelecidos neste item será considerada recusa injustificada de assinatura do contrato e estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.10– A Administração poderá convocar, por ordem de classificação, no prazo de 30 (trinta) dias após a recusa da assinatura do contrato pela Licitante, as demais licitantes para, em igual prazo e condições da vencedora, assinar o contrato.

18.11– Para otimização, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico.

19 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

19.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

19.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no **processo administrativo Nº 012/2023** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ou modificação da contratação.

19.3 – As decisões que ultrapassem a competência dos fiscais da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

19.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

19.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

20 - DA ANULAÇÃO

20.1 – O Município poderá revogar ou anular a presente Licitação nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 12425	Folha 128
Rubrica	Mat. 1172

21- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ sem prejuízos das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.

21.2 – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

21.3 – As multas deverão ser recolhidas junto à Câmara Municipal de Itaboraí no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.

21.4 – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

21.5 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

21.6 – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

21.7 – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

21.8 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

21.9 – Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8666/1993, LF 10520/2002 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12123</u>	Folha <u>126</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

22 - INSTRUÇÕES GERAIS

22.1 – A Câmara fornecerá aos Licitantes, além do Edital e seus anexos, todos os elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis à plena execução do objeto.

22.2 – Os interessados em adquirir o presente Edital poderão dirigir-se à Câmara Municipal de Itaboraí/RJ, sito à Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 Nancilândia - Itaboraí - RJ – CEP: 28800-000, onde lhes será entregue a cópia do Edital, no horário de 09:00h às 12:00h

22.3 – Quaisquer informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas no endereço acima das 09:30h às 16:30h ou por e-mail, poderlegislativo.itaborai@gmail.com

23 - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1.– Nenhuma informação verbal oferecida pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, em caráter presencial ou por telefone, será interpretada como alteração ou flexibilização, total ou parcial, de qualquer disposição contida neste Edital.

23.2 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

23.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

23.4 – A participação de qualquer empresa nesta Licitação, implica na aceitação de todas as cláusulas contratuais do presente Edital.

23.5 – Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

23.6 – Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, sem que caiba a mesmo direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis assegurando o contraditório a ampla defesa.

23.7 – Este Edital, com seus anexos, passará a fazer parte do Contrato, como se nele estivesse transcrito.

23.8 – O presente Edital e seus anexos foram submetidos previamente ao exame da Procuradoria Jurídica desta CÂMARA e passará a fazer parte do Contrato/empenho, como se nele estivesse transcrito.

23.9 – As impugnações interpostas deverão ser entregues, com a identificação do impetrante no Serviço de Protocolo da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, sito à Estrada Prefeito Alvaro de Carvalho Junior, 732 Nancilândia - Itaboraí - RJ – CEP: 28800-000, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas à autoridade subscritora, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 12123	Folha 123
Rubrica	Mat. 1172

23.9.1- As empresas licitantes deverão juntar ao processo de impugnação:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores.

b) Cópia de documento de identidade do(s) sócio(s)-administrador(es)

23.9.1.1 – Caso a empresa venha a ser representada por meio de preposto, deverá ser juntado ainda ato de investidura assinado pelo sócio administrador credenciando o representante e lhe conferindo poderes para representar a empresa, acompanhado de documento de identidade do preposto.

23.9.1.2- Toda a documentação deve estar autenticada por cartório competente, ou deverá estar acompanhada dos originais para autenticação por servidor do setor de protocolo.

23.10 – Na sessão pública do Pregão, os casos omissos serão resolvidos, pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

23.11 – O foro competente será o da comarca local.

Itaboraí, 10 de fevereiro de 2023.

Élber Correa
Presidente



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro



ANEXO I
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 003/2023
MENOR PREÇO GLOBAL – REGISTRO DE PREÇOS
Modelo de Proposta Comercial

A empresa abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado abaixo, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa proponente: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Estado: _____

TEL: _____

CEP: _____

E-MAIL: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual _____

Inscrição Municipal _____

Inscrição

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços Locação de Softwares de gestão de folha de pagamento e recursos humanos				
1.1	Gestão Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Mês	12		
1.2	Patrimônio	Mês	12		
1.3	Protocolo	Mês	12		
1.4	Assessoria Técnica	Mês	12		
1.5	Horas Técnicas	Horas	120		
2	Implantação				
3	Migração/Conversão				
4	Treinamento	200 H			

1- PREÇO GLOBAL ESTIMADO

1.1 – O preço global ofertado é R\$ _____ (por extenso)

1.2 – O preço ofertado inclui todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.

1.3 – O prazo de validade da proposta é de XXXX (XXXXXXXXXX) dias.

Dados bancários:

Banco:

Conta corrente:

Agência:



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI
Processo nº 12/23 Folha 107
Rubrica Ø Mat. 1172

_____ de _____ de 2023.
(Local e data)

Assinar e carimbar (carimbo de CNPJ da empresa)
(Assinatura do Representante Legal)



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Processo nº 12/23 Folha 130
Rubrica 8 Mat. 1172

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 003/2023 –CMI

VALOR MÁXIMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços Locação de Softwares de gestão de folha de pagamento e recursos humanos				
1.1	Gestão Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Mês	12		
1.2	Patrimônio	Mês	12		
1.3	Protocolo	Mês	12		
1.4	Assessoria Técnica	Mês	12		
1.5	Horas Técnicas	Horas	120		
2	Implantação	Unid	1		
3	Migração/Conversão	Unid	1		
4	Treinamento	Horas	200		
5	Controle interno	Mês	12		
6	Portal do Servidor	Mês	12		
VALOR TOTAL					



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro



ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº XXXXX/2023 – CMI

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
SOBRE FATOS IMPEDITIVOS**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ Nº: _____,
sediada _____ no _____ (endereço
completo) _____, DECLARA,
sob as penas da Lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei
Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação
constantes do Edital de Pregão 003/2023.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a
Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

_____, de _____ de 2023.
(Local e data)

Assinar e carimbar (carimbo de CNPJ da empresa)
(Assinatura do Representante Legal)



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Processo nº 12123 Folha 132
Rubrica 0 Mat. 1170

ANEXO IV

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 003/2023-CMI.
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ Nº _____, CREDENCIA o (a) Sr. (a) _____, cargo _____, portador do R.G. nº _____, para representá-la perante a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ na licitação por Pregão nº _____, podendo formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame.

_____ de _____ de 2023.
(Local e data)

Assinar e carimbar (carimbo de CNPJ da empresa)
(Assinatura do Representante Legal)



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12123</u>	Folha <u>133</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

ANEXO V

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 003/2023-CMI.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

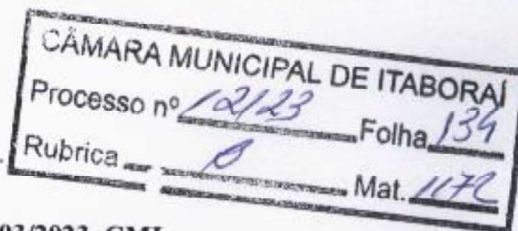
A empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei que é _____ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06 estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, de _____ de 2023.
(Local e data)

(Assinar e carimbar (carimbo de CNPJ da empresa)
(Assinatura do Representante Legal)



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro



ANEXO VI

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 003/2023-CMI.

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

A empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ de _____ de 2023.
(Local e data)

Assinar e carimbar (carimbo de CNPJ da empresa)
(Assinatura do Representante Legal)

***(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro



ANEXO VII

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 003/2023-CMI.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS QUADROS DA
EMPRESA**

A empresa _____, com sede
na _____, inscrita no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____,
portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF
nº _____, DECLARA, sob penas da Lei que não possui em seu quadro societário,
servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, que
impossibilite a participação no Pregão Presencial nº 003/2023 CMI.

_____ de _____ de 2023.
(Local e data)

Assinar e carimbar (carimbo de CNPJ da empresa)
(Assinatura do Representante Legal)



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro



ANEXO VIII

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 003/2023-CMI.

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ** E A CONTRATADAXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES:

Aos xx (xxxxxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e xxxxx, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Estrada Prefeito Álvaro de carvalho Junior, 732 – Nancilândia, Itaboraí - RJ, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Exmo. Sr. Presidente da Câmara xxxxxx – xxxxx** e de outro lado a Empresa *****
***** com sede na Rua *****
*****, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato, representado pelo Sr. *****
inscrito no CPF sob o nº *****
residente e domiciliado a Rua *****
tendo em vista o Procedimento Administrativo nº **XXX de XX de XXXX de 2023**, que deu origem ao **PREGÃO PRESENCIAL nº XXXX/2023**, ao qual o presente se vincula o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o demais leis e decretos pertinentes a matéria, aplicando-se subsidiariamente as normas da LF 8666/1993, fica a Empresa *****
*****, autorizada a prestar os serviços conforme descritos abaixo, devendo observar as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Constitui objeto da presente a Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de Sistema Informatizado de gestão pública municipal, desenvolvido em tecnologia de computação em nuvem, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, suporte técnico especializado para manutenção (corretiva) e atualização (melhorias), treinamentos adicionais, suporte técnico presencial e desenvolvimento de novas funcionalidades conforme condições, quantidades e exigências, e ainda com intervenções permanentes e Oficinas Técnicas online de implantação e construção do e-social e EFD REINF, além de Assessoria online ao vivo ou virtual e suporte por acesso remoto por 12 meses permitindo ainda o aperfeiçoamento no eSocial e REINF através da transferência direta de conhecimento aos servidores e Departamento de Contabilidade e ainda locação de software de gestão folha de pagamento e recursos humanos da Câmara Municipal:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL /FORMA /PRAZO DE ENTREGA

I – Local de Execução: **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ.**

II – Prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por conveniências das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, § 1º da Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACEITE/RECEBIMENTO DO OBJETO:

I – Do recebimento do Objeto:



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Processo nº 12123 Folha 130
Rubrica 8 Mat. 1172

a) O aceite da prestação de serviço caberá a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, nos termos do art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

b) – O aceite provisório, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades, será efetuado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, assim como o recebimento definitivo do objeto, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas.
II – O aceite/aprovação dos serviços pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviço por vício de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidade com as especificações estabelecidas.

III – Contatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificações, rejeita-lo no todo ou parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de refazer os serviços, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, mantendo o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b1) na hipótese de complementação, Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, mantendo o preço inicialmente contratado.

IV – O Prazo para disponibilização do serviço, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

V – O planejamento da implantação e capacidade deverá ser analisada em conjunto com a CMI, assim como o cadastro dos principais usuários.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE – O MUNICÍPIO pagará à **CONTRATADA** em contrapartida ao fornecimento, a importância global de **RS xxxxx (xxxxx), conforme planilha abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços Locação de Softwares de gestão de folha de pagamento e recursos humanos				
1.1	Gestão Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Mês	12		
1.2	Patrimônio	Mês	12		
1.3	Protocolo	Mês	12		
1.4	Assessoria Técnica	Mês	12		
1.5	Horas Técnicas	Horas	120		
2	Implantação				
3	Migração/Conversão				
4	Treinamento	200 H			

1 - O pagamento será efetuado após a prestação do serviço e conforme nota fiscal, devidamente atestado por 03(três) funcionários da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, sendo 01(um) o fiscal



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12123</u>	Folha <u>138</u>
Rubrica <u>18</u>	Mat. <u>1178</u>

do contrato, na forma 1/12 do valor licitado.

II – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

III – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite do recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

IV - O pagamento será efetuado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ até o 30º (trigésimo) dia corrido, após entrega e respectiva nota fiscal, a contar da data final do período de adimplemento das obrigações, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e comprovada a regularidades junto ao FGTS, INSS, CNDT e ISS, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

V – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,33% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

VI – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

VII – NO caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

VIII - Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta licitação, serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01(um) ano, salvo no caso previsto da alínea “d” do inciso II do art.65 da Lei 8.66/93. Inexistente a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

IX – No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de 01(um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

X – Em quaisquer das hipóteses supramencionadas, somente ocorrerá reajustamento com a prévia autorização da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ em conformidade com o art. 57 da lei 8.66/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I- Prestar os serviços **conforme especificações** no local previsto e no prazo estipulado.

II – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

III– Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites especificados no art. 65, §1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

IV - Efetuar a entrega do(s) serviços contratados que lhe foi(ram) adjudicado(s), no prazo marcado. Este prazo será contado a partir da data da assinatura do contrato.



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12/23</u>	Folha <u>139</u>
Rubrica <u>Ø</u>	Mat. <u>1170</u>

V - Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos do CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

VI - Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto do CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

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

VIII - Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Câmara Municipal de Itaboraí ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto contratado, 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; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

IX - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Câmara Municipal de Itaboraí.

X - Repassar à Câmara Municipal, durante todo o período de vigência do contrato, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, inclusive os de preço reduzido, sempre que esses forem mais vantajosos que os ofertados na licitação.

XI - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

XII - Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

XIII - Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Câmara Municipal de Itaboraí inerente à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.

XIV - Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.

XV - Comunicar por escrito, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, à Câmara Municipal de Itaboraí, interrupções programadas, para a realização de manutenções preventivas.

XVI - Disponibilizar e-mail para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias

XVII - Oferecer descontos compulsórios de valor equivalente ao período de interrupção dos serviços.

XVIII - Disponibilizar de pessoal técnico, necessário e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação.

XVIII - Disponibilizar o acesso aos sistemas/módulos ofertados sem limitação de número de usuários e número de terminais de acesso.



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12223</u>	Folha <u>140</u>
Rubrica <u>0</u>	Mat. <u>1172</u>

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

II – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

III - São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, fora outras, não previstas neste Termo e que por Lei lhe couberem:

a) Receber e acompanhar a prestação de serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo;

b) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;

c) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital;

d) Empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO – O presente instrumento terá o prazo de **12 (doze) meses** com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO – A rescisão, com base nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, será proposta com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

I - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

II – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 012/2023** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ou modificação da contratação.

III – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

IV – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

V – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12123</u>	Folha <u>141</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>1172</u>

CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, procederam ressarcimento imediato a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

I – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.

II – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

III – As multas deverão ser recolhidas junto à Câmara Municipal de Itaboraí no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.

IV – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), secaução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

V – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

VI – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

VII – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

VIII – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro



IX- Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8666/1993, LF 10520/2002 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária N.º Órgão – 01.00 - Unidade – 01.01- N D: 3.3.90.39.00.00.00.00 - PT: 01.122.0001.2.058

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO – As partes elegem o Foro da Comarca de Itaboraí para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições anteriores fixadas, as partes firmam o presente Contrato em 06 (seis) vias, de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes contratadas, e pelas testemunhas abaixo qualificadas, que tudo assistiram.

Câmara Municipal de Itaboraí, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2023.

Presidente da Câmara Municipal de Itaboraí
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF/Matrícula:

Nome:
CPF/Matrícula:



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro



ANEXO IX
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº XX/2023-CMI.

REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA / PROVA DE CONCEITO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS FOLHA DE PAGAMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	<p>Roteiro de Instalação/Implantação</p> <p>A contratada deverá realizar as atividades com o seguinte cronograma:</p> <p>a) Conversão A contratante disponibilizará acesso as instalações da empresa contratada para que a mesma possa realizar as atividades de conversão/adaptação para a nova linguagem do novo software a ser instalado a partir de um “backup” das informações atuais. Prazo: 25 (vinte e cinco) dias.</p> <p>b) Homologação Após a conclusão da etapa anterior, um servidor designado pela Câmara juntamente com responsável técnico da contratada estará conferindo os dados “convertidos”, para que as informações estejam de acordo com as informações do sistema anterior, ou seja, para que não ocorram perdas ou danos as informações da Câmara. Prazo: 05 (cinco) dias.</p> <p>c) Instalação A contratada deverá instalar nas dependências da Câmara TODOS os softwares licitados. Prazo: 10 (dez) dias.</p> <p>d) Parametrização A contratada deverá adaptar os novos sistemas para as características da Câmara Municipal de Itaboraí, ou seja, devera adequar relatórios, procedimentos e rotinas. Prazo: 05 (cinco) dias.</p> <p>e) Treinamento A empresa vencedora deverá realizar um Treinamento com todos os usuários Prazo: 05 (cinco) dias.</p> <p>f) Data “Corte” ou conversão real Após realizado TODAS as etapas anteriores, será definido pela administração da Câmara Municipal, uma data de paralização da Câmara</p>		



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 12123	Folha 144
Requisitos de	Mat. 1172

onde deverá ser "reconvertidos" todas as informações do banco de dados de produção, sem perdas de dados.
Prazo: 02 (dois) dias.

g) Acompanhamento

Uma vez concluído toda a migração, o novo sistema deverá funcionar de forma "paralela" com a ferramenta anterior. A empresa deverá disponibilizar 02 (dois) técnicos residentes que deveram acompanhar as atividades da Câmara, visando que futuros problemas possam ser sanados de forma imediata.

Prazo: 30 (trinta) dias.

g) Conclusão

A contratante emite o atestado de implantação, autorizando a contratada a cobrança de locação mensal.

Prazo: 8 (oito) dias.

OBS.: Os prazos citados acima podem ser antecipados, não podendo exceder os mesmos e a empresa vencedora somente poderá cobrar/faturar a locação mensal após a conclusão de TODAS as etapas.

1) Qualificação Técnica

O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

QUANTO AO BANCO DE DADOS:

Deverá OBRIGATORIAMENTE possuir mais de 01 (hum) opção de Banco de Dados, sendo uma opção OpenSource (Free) e uma Paga.

Uma vez que as informações são da Câmara, obrigatoriamente deverá ser disponibilizada a senha "MASTER" do Gerenciador de Banco de Dados, para que o CPD possa gerenciar backups e/ou futuras aplicações do ente.

E VEDADA a limitação de usuários por modulo ou banco de dados.

Todas as aplicações deverão ser instaladas nas dependências da Câmara Municipal, não podendo ser redirecionada para servidores externos.

Banco de dados relacional, que permita acesso nativo a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco.

Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.

Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.

Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta).

QUANTO A MIGRAÇÃO DOS DADOS:

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela empresa licitante que for vencedora do certame. Este serviço não poderá ultrapassar o prazo total de implantação dos sistemas, ou seja, 45 (Quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 1223	Folha 145
Rubrica	Mat. 1178

atualmente para os sistemas fornecidos. A Câmara Municipal não fornecerá a estrutura dos dados a serem convertidos, sendo a empresa vencedora responsável por realizar o levantamento dos dados para obter as informações necessárias a partir do backup atual. A Contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle.

QUANTO A INSTALAÇÃO:

Consiste no procedimento de instalação de banco de dados e dos softwares no servidor e clientes a realização de teste de conexão e resolução de eventuais dificuldades. Este prazo não poderá ultrapassar o prazo total de implantação dos sistemas, ou seja, 45 (Quarenta e Cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá disponibilizar toda e qualquer forma de instalação dos sistemas licitados ao Centro de Processamento de Dados – CPD da Câmara Municipal, para que se proceda manutenções como inclusão de novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante, durante a vigência do contrato.

O atendimento a situações críticas de software, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado pela licitante vencedora de forma imediata e presencial no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

QUANTO AOS SISTEMAS:

Possuir interface gráfica de fácil manuseio com apresentação de menus pulldown e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na parte superior da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada;

Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração;

Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu modulo específico de trabalho;

Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema;

Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;

Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período;

Arquitetura cliente /servidor em duas camadas;

Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados.

Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;

Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela;

Os sistemas deverão estar em 100% língua portuguesa, atendendo a totalidade de exigências contidas neste termo ou quaisquer exigências contidas, e que estejam em plena operacionalidade;

No caso de a empresa vencedora não ser a produtora dos softwares, deverá a mesma apresentar o credenciamento de representação/autorização do fabricante que comprove sua autorização para comercialização dos sistemas licitados.

REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>12125</u>	Folha <u>146</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

APLICATIVOS:

Os sistemas devem ser acessado com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada modulo em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS

As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backup's, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade.

Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

Requisitos Mínimos:

- Os softwares de Gestão Pública deverão ser multiusuários.
- Fornecer uma opção de banco de dados gratuito e outra paga.
- A empresa deverá se responsabilizar pela integração de todos os módulos contratados e futuras aquisições da entidade.
- Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo TCP/IP.
- Fica VEDADO a utilização e qualquer browser (navegador) para acesso aos sistemas que serão utilizados internamente pela Câmara Municipal, podendo ser utilizado somente para acessos externos (cidadãos e Contribuintes).
- Base de dados e programas "agregados" ao funcionamento do software, deverão ficar 100% residentes nos servidores da Câmara Municipal, sendo vedado qualquer tipo de armazenamento na "nuvem".
- Os acessos a TODOS os sistemas deverão obrigatoriamente ser realizados através de uma única tela de "login", configurável por módulos em que o usuário possuir acesso, não sendo aceito uma tela de login para cada modulo ou produto.
- Nas telas de entrada de dados, devem permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
- A licença de software não poderá limitar o número de usuários conectados simultaneamente aos sistemas.
- Os sistemas deverão possuir interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop.
- O Banco de dados deverá ser instalado no sistema operacional Windows e Linux.
- Deverá manter histórico de acessos por usuários e por função, registrando a data, hora, nome do usuário e qual tipo de operação fez.
- Atender a TODA legislação vigente e suas possíveis alterações sem custo para a contratante.
- Os dados e informações contidos no Banco de Dados são de propriedade da Contratada, sendo assim, os sistemas instalados/hospedados/alugados pela



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 12125	Folha 147
Rubrica	Mat. 1172

Câmara deverão estar disponíveis a qualquer momento quando solicitado, sendo OBRIGATÓRIO a disponibilização da senha MASTER do Gerenciador de Banco de Dados.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Objetivo: controlar os diversos bens da prefeitura desde a sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação e gerando todos os relatórios necessários para atender a Lei 8.666/93 e suas alterações juntamente com o TCE-RJ.

Permitir o cadastro da classificação de bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem, classificando-os por Plano Contábil conforme exigência sua existência.

Permitir o cadastro do motivo da desincorporação do bem.

Permitir o cadastro dos locais que possuem bens amarrando-os com o responsável.

Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o responsável automaticamente do cadastro de locais, código, descrição e valor do bem, podendo ser impresso individualmente ou grupo de bem.

Tela para o lançamento das incorporações permitindo lançar único bem ou vários, desde que sejam de um mesmo grupo independente do local a incorporar, constando valor total para conferência do lançamento.

Permitir que seja anexada uma ou mais fotos de identificação a cada bem cadastrado.

Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, desde que tal movimentação não tenha sido encaminhada ao TCE-RJ.

Permitir que seja alterada qualquer informação do cadastro de um bem;

Tela para Consulta de Bens através do período de aquisição/incorporação, faixa de bens, fornecedor, nota fiscal, ordem de compra e empenho, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.

Tela para Consulta de Bens através do número da nota fiscal, possibilitando filtrar por período, fornecedor e nota fiscal específica.

Conta Corrente do bem, permitindo filtrar um único bem ou uma faixa de bens, trazendo toda a movimentação pertinente a cada bem.

Ficha do bem, trazendo todos os dados cadastrais, valor, data de aquisição/incorporação, data e valor do ultimo movimento realizado, permitindo filtrar por faixa de bens, permitindo a impressão de um único bem por pagina ou seqüencial.

Termo de baixa, apresentando o Local onde o Bem se encontra os dados cadastrais do Bem, a data e o Motivo de Baixa, a assinatura do responsável pelo Patrimônio, permitindo filtrar por período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Termo de transferência, apresentando o Local anterior e o Local de transferência do bem, a descrição e o valor de cada bem, a assinatura dos responsáveis por cada Local, permitindo filtrar por período de transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Relatório de Inventário, permitindo filtrar os bens com e sem foto, possibilitando a impressão do relatório com data de emissão anterior a data atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

Relatório de dados para lançamento contábil, permitindo a impressão por Plano Contábil (TCE-RJ), possibilitando a seleção de grupo de bens, impressão do relatório por período com movimentos atualizados até a data informada.

Etiquetas com identificação do bem, apresentando o código e descrição do bem, local onde está alocado, número da nota fiscal de aquisição e valor atual do bem.



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12/23</u>	Folha <u>198</u>
Rubrica <u>0</u>	Mat. <u>1172</u>

Termo de envio de bem para manutenção, a partir do período de movimento e fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o Local do bem a ser retirado, motivo da manutenção, responsável pelo bem, dados da empresa que fará a manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Termo de devolução de bem em manutenção, a partir do período de movimento e fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o Local para o qual o bem deverá ser devolvido, responsável pelo bem, dados da empresa responsável pela efetivação da manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Etiquetas com código de barras, apresentando o código e descrição do bem, código de barras correspondente ao mesmo.

ALMOXARIFADO

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;

Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;

Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos (liquidação);

Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;

Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;

Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pelo município (Consumo / Permanente/ Perecível/ etc);

Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;

Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais;

Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;

Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;

Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;

Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);

Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;

Emitir relatórios (Diário e Mensal) de Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferências, Saldo Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almoarifado, Ficha de Produtos, Gráficos Diversos, Gastos por Setor, Gastos por Secretaria, Saldo de Produtos, etc;

Possibilitar o planejamento de saída de produtos através do controle de data de validade e de entrada;

Permitir consumo por produto, saldo destes em estoque;

Codificação na entrada da mercadoria através de código de barras automático emitido pelo Sistema;

Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoarifado;

Conter o recurso de "gerador de relatório" que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "lay-out" e ordens selecionáveis;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº 1223	Folha 149
Rubrica: data da B	Mat. 1172

Conter recursos para consultar informações sobre fornecedores, primeira e última aquisição, valor total de aquisições, etc;
Controle de acesso à informações de depósito por unidade funcional;
Fazer a logística de armazenamento dos produtos nos almoxarifados;
Emissão da guia de conferência cega para o recebimento de materiais;
Permitir parametrização para emissão de relatórios gerenciais que mostrem quantidade de meses que a entidade tem a disposição todos os materiais;

PROTOCOLO

Deverá possuir 2 opções de sistemas: local e web.
O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
Propiciar ajuste na tramitação;
Possuir acesso ao cidadão através de senha gerada para cada processo.
Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação / anexação;
Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
Possibilitar consulta do andamento do processo via web, com validação de senha gerada, automaticamente, no momento da protocolização do processo e impressa no comprovante de protocolo;
Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
Permitir a formatação de diversos Termos como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
Emissão de relatório resumido do número de processos abertos, fechados e em tramitação para cada setor.



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI
Processo nº 12123 Folha 150
Rubrica 0 Mat. 1172

FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

Gerais

Possibilitar o cadastro de pessoas separado do cadastro dos contratos;
Limitar o acesso dos usuários:
- Para visualização;
- Consultas;
- Alteração;
- Exclusão
- Contra senha nos processos críticos definidos pelo responsável
Permitir a criação de relatórios específicos da entidade através de gerador de relatórios;
Permitir alterações nos relatórios existentes, através de gerador de relatórios;
Gravar histórico dos cadastros definidos pelo usuário;
Gerar o arquivo de importação do SEFIP ;
Gerar o arquivo de importação do CAGED;
Gerar o arquivo de importação da DIRF;
Aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salário maior que o definido pela entidade;
Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade;
Consulta do movimento financeiro (ficha financeira) por período, por servidor e por tipo de folha calculada;
Possuir tecla de atalho para abertura de cadastro em qualquer local do sistema;
Possuir um menu dos cadastros favoritos;
Gerar relatório de inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento.

Cadastro de Funcionário

Permitir as alterações através de movimentações predeterminadas;
Validar o número do PIS/PASEP;
Mostrar as movimentações, dependentes, pensionistas de pensão alimentícia;
Possibilitar o cadastro de novo contrato através de movimentação;
Gravar o histórico das alterações dos campos sem movimentação predefinidas, com data e hora da alteração;
Permitir a visualização do histórico identificando o campo alterado.

Cadastro de Dependentes

Possibilitar o cadastro de pelo menos os seguintes campos: Nome, data de nascimento, número de documento, sexo, deficiência física, cursando superior;
Mudar automaticamente a situação do dependente, no caso de deixar de ser dependente para Salário família e IRRF.

Cargos

Controlar todas as movimentações (cria vaga, altera carga horária, extingue vaga, etc) guardando o histórico das movimentações, inclusive relacionando o ato legal;
Controlar o número de vagas ocupadas e livres;
Permitir o cadastro das atribuições do Cargo/Especialidade;
Permitir a configuração dos cargos obedecendo o vínculo do servidor (efetivo, temporário, comissão, etc);
Mostrar a faixa salarial inicial e final.

Função Gratificada

Possibilitar o cadastro das funções gratificadas;
Permitir a nomeação dos servidores efetivos;
Possibilitar o cálculo automático.

Consignados

Permitir o cadastramento de credores de consignados, pelo menos os seguintes tipos:



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>2423</u>	Folha <u>151</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

- Empréstimos
- Plano de saúde
- Auxílio Alimentação
- Vale transporte
- Seguro de vida
- Associação
- Sindicato

Permitir a configuração dos parâmetros dos consignados, prevendo faixas por idade, salário, conforme o tipo do consignado;

Permitir o cálculo automático dos consignados conforme parâmetros;

Vincular os credores aos credores da contabilidade para integração automática.

Lotações

Permitir a criação do modelo da lotação conforme o modelo da entidade;

Controlar as mudanças pelo exercício.

Comissões de Trabalho\Inquérito

Permitir a criação de comissões diversas (inquérito, cipa e outras);

Possibilitar a previsão de pagamento de gratificação aos servidores nomeados na comissão.

Exportação e Importação de Arquivos

Permitir a criação conforme layout específico pelos usuários, do sistema;

Possibilitar o agrupamento de vários arquivos para importação ou exportação de uma só vez.

Cadastro de Atos

Possibilitar o cadastro dos Atos Legais emitidos;

Permitir o relacionamento da fundamentação legal dos atos emitidos;

Agrupar um ou vários servidores ao mesmo ato legal.

Concessão de Diária

Permitir atrelar o ato legal da concessão da diária;

Possibilitar o cadastramento da diária contendo ao menos o destino, objetivo e valor da diária;

Verificar, no caso dos servidores vinculado ao INSS, se as diárias concedidas no mês já ultrapassam o percentual estipulado para a contribuição previdenciária.

Cálculo da Folha de Pagamento

Possibilitar a abertura de várias folhas na mesma competência;

Controlar a sequência das várias folhas calculadas;

Permitir o cálculo de todos os vínculos empregatícios, prevendo descontos previdências para fundos de previdências diferentes;

Fazer os cálculos das movimentações que implicarem nos valores da folha (nomeação, gratificação, adicionais, etc);

Possibilitar o fechamento da folha após o cálculo para não permitir alteração manual.

Movimentações de Pessoal

- O sistema deverá controlar pelo menos as seguintes movimentações:

Concessão de Diárias;

Substituição;

Concessão de Aposentadoria;

Concessão de Pensão;

Revisão de Aposentadoria/Pensão;

Nomeação de Servidores Efetivos;

Nomeação de Servidores Efetivos em Comissão;

Nomeação de Servidores em Cargo de Comissão;

Nomeação de Conselheiro Tutelar;

Nomeação de Agente Político;



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 12123	Folha 152
Rubrica	Mat. 1172

Nomeação de Servidor Temporário;
Nomeação de Função Gratificada;
Concessão de Estágio;
Concessão de Gratificação de Função;
Concessão de Adicionais;
Cancelamento de Gratificações e Adicionais;
Averbação de Tempo de Serviço;
Averbação de Cursos e Títulos;
Nomeação de Comissão de Trabalho;
Concessão de Abono de Permanência;
Isenção de Imposto de Renda;
Emissão de Certidão de Tempo de Serviço;
Movimentação de Grupo de Empenhamento;
Movimentação de Conta Corrente;
Movimentação de Grupo de Empenhamento;
Nomeação Cedido (Vindo de Outra Entidade);
À Disposição;
Remanejamento;
Adesão Pedido Demissão Voluntária – PDV;
Reintegração;
Possibilitar o cálculo automático de cada movimentação;
Manter histórico de todas as movimentações por servidor.

Afastamentos
Controlar todos os afastamentos gerados na entidade;
Possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais, tanto do fundo próprio quanto do regime geral;
Possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros;
Mudar a situação do servidor automaticamente ao término do afastamento;
Calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados.

Férias
Possibilitar o controle de períodos de férias, bem com os saldos;
Possibilitar a configuração conforme a legislação do município;
Emitir relatório para programação de férias;
Permitir a programação de férias para um período determinado;
Fazer a consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias;
Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza;
Fazer cálculo de pensão alimentícia;
Emitir o aviso e recibo de férias.

Exoneração/Rescisão
Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências;
Possibilitar o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas;
Calcular automaticamente os saldos de férias que por ventura o servidor venha a ter;
Possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento;
Possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão.

Décimo Terceiro Salário
Possibilitar a configuração do pagamento da 1ª parcela do 13º salário em várias parcelas;
Possibilitar o desconto de pensão alimentícia;
Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza;
Prever a dedução dos afastamentos do exercício;



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>1423</u>	Folha <u>153</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>172</u>

Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário;

Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário;

Gerar o arquivo de importação do Sefip;

Pensão Alimentícia

Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem dos juízes;

Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão;

Permitir o envio de arquivo bancário.

Concurso Público

Controlar todos os editais do concurso;

Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital, bem como mostrar as vagas disponíveis;

Controlar os candidatos inscritos por cargo;

Permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo;

Permitir o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados;

Consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato.

Progressão Funcional

Permitir pelo menos os seguintes tipos de progressão funcional

- Avaliação de desempenho

- Anuidade

- Titulação

- Horas de Treinamentos;

Possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal;

Permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município;

Processar o resultados das avaliações funcionais bem como os demais requisitos automaticamente;

Gerar o ato legal da concessão da progressão;

Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.

Adicional Tempo de Serviço

Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade bem como a dedução dos afastamentos previstos em lei;

Gerar o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço;

Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.

Estágio Probatório

Permitir o cadastramento das avaliações;

Controlar os períodos de avaliações;

Processar as avaliações.

Empregos Anteriores

Possibilitar o cadastro dos empregos anteriores;

Permitir a averbação para fins de tempo de serviço ou previdenciário.

Vale Transporte

Possibilitar a criação de diversas escalas de trabalho;

Possibilitar a criação de tipos de transporte (urbano, metropolitano, intermunicipal, etc);

Fornecer o vale prevendo a dedução de afastamentos e férias;

Fazer os descontos do vale conforme lei federal ou conforme configuração da entidade;

Contração de Autônomos

Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12133</u>	Folha <u>154</u>
Rubrica <u>0</u>	Mat. <u>1172</u>

Calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa;
Fazer o desconto da contribuição previdenciária;
Fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa;
Manter o histórico de todos os autônomos contratados;
Emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA);
Gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP.

Contração de Estagiário
Permitir o cadastramento de estagiário contendo pelo menos os seguintes campos no cadastro:

- Nome do estagiário
- Curso
- Cargo
- Instituição de ensino
- Coordenado do curso
- Área de atuação na entidade
- Lotação
- Coordenador do estágio
- Valor da bolsa automático pelo tipo do cargo (superior, médio, etc);

Cálculo do valor da bolsa prevendo o desconto dos dias não trabalhados.

PORTAL DO SERVIDOR

Possibilitar o SINCRONISMO das informações de folha de pagamento da entidade, sem a intervenção que qualquer usuário para alimentar as informações do mesmo.
Ser totalmente WEB, não sendo exigido nenhuma outro aplicação para a execução do mesmo em qualquer computador de qualquer sistema operacional no mercado.
Estar instalado nas dependências da entidade.
Ser desenvolvido na plataforma JAVA de qualquer versão.
Possuir "recadastramento" web.
Possuir função de aviso, para que o funcionário receba avisos quando acessar o sistema.
Possuir opção de seleção por tipo de pagamento.
Possuir geração de gráficos personalizados.
Controle de informações por exercício.

DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Condições Para a Execução dos Serviços:

Todos os serviços a serem prestados, descritos no próximo item, terão a fiscalização e participação de servidores públicos indicados pela Câmara Municipal;
Não será permitida a subcontratação de empresas ou de pessoal para as atividades dos serviços;
Deverá ser estabelecido um único responsável pelos serviços que será o ponto de contato entre a contratada e a contratante;
A Câmara Municipal se reserva o direito de avaliar as características técnicas especificadas por seus próprios meios ou por intermédio de terceiros por ela designados;
Somente depois da emissão do Termo de Recebimento (circuito e/ou serviço) pela Câmara Municipal de Itaboraí, será iniciada a cobrança do circuito e/ou serviço contratado.

APTO A EXECUTAR



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

	NÃO APTO A EXECUTAR
--	----------------------------

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Processo nº 12123 Folha 155
Rubrica B Mat. 1172

Itaboraí, XXXX de XXXXXXXXXXXX de 2023.

NOME:
ASSINATURA MEMBRO 01

NOME:
ASSINATURA MEMBRO 02



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>1223</u>	Folha <u>156</u>
Rubrica <u>Ø</u>	Mat. <u>1172</u>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de Sistema Informatizado de gestão pública municipal, desenvolvido em tecnologia de computação em nuvem, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, suporte técnico especializado para manutenção (corretiva) e atualização (melhorias), treinamentos adicionais, suporte técnico presencial e desenvolvimento de novas funcionalidades conforme condições, quantidades e exigências, e ainda com intervenções permanentes e Oficinas Técnicas online de implantação e construção do e-social e EFD REINF, além de Assessoria online ao vivo ou virtual e suporte por acesso remoto por 12 meses permitindo ainda o aperfeiçoamento no eSocial e REINF através da transferência direta de conhecimento aos servidores e Departamento de Contabilidade e ainda locação de software de gestão folha de pagamento e recursos humanos da Câmara Municipal, tudo, constituído por um conjunto de funcionalidades, contendo no mínimo os recursos apresentados no presente Termo.

2. justificativa

2.1. Com principal propósito de modernização e adequação as normas federais, pela Câmara Municipal de Itaboraí/RJ, a referida contratação objetiva proporcionar prestação de serviço cada vez mais eficiente e eficaz, tendo em vista a obrigatoriedade de envio dos atos administrativos ao *e-social*.

O e-Social, sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, é um projeto do Governo Federal que vai unificar a prestação de informações pelo empregador em relação aos seus trabalhadores (como cadastramento, vínculos, contribuições previdenciárias e folha de pagamento, entre outros), gerido pela CAIXA, INSS, Ministério da Previdência Social, Ministério do Trabalho e Emprego e Receita Federal do Brasil.

Assim, considerando a necessidade do servidor possuir a capacidade de atuar nas diversidades devidas a seu compromisso funcional e sob égide dos princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública, fazendo-o a partir de um sistema de atualização permanente de forma que possa buscar interesse público, tal medida também visa incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais.

Com efeito, a melhoria do desempenho da máquina pública e necessariamente pela qualificação de seus servidores, teremos por consequências observadas às legislações pertinentes e, principalmente, atingirmos à publicidade e eficiência viabilizando adoção das novas estratégias de controle, visto ser a capacitação em tela, um serviço técnico.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

3.1. A especificação e a quantidade estimada encontram-se detalhadas no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços Locação de Softwares de gestão de folha de pagamento e recursos humanos				
1.1	Gestão Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Mês	12		



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Processo nº 12123 Folha 157
Rubrica 8 Mat. 1172

1.2	Patrimônio	Mês	12		
1.3	Protocolo	Mês	12		
1.4	Assessoria Técnica	Mês	12		
1.5	Horas Técnicas	Horas	120		
2	Implantação				
3	Migração/Conversão				
4	Treinamento	Horas			

4. Condições e local de PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas e obedecendo aos critérios estabelecidos em cada item, deverão ser realizada, após o recebimento pela empresa da ordem de serviço, cópia do contrato e/ou nota de empenho, na sede da Câmara Municipal de Itaboraí, situada na Rua Desembargador Itabaiana de Oliveira, nº 95 – Centro – Itaboraí – RJ, conforme solicitação de fornecimento.

4.2. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E ADJUDICAÇÃO

5.1. As propostas devem indicar a descrição do objeto, precisar o valor unitário e o valor global.

5.2. No valor total apresentado deverão estar inclusos todos os serviços que serão necessários para o cumprimento dos requisitos constantes no edital e para o seu perfeito funcionamento.

5.3. Não serão aceitas propostas em que constem especificações inferiores em relação às mínimas indicadas neste Termo de Referência.

5.4. O critério de adjudicação a ser utilizado será o de menor preço global.

6. da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta de dotação própria do orçamento da Câmara Municipal de Itaboraí, conforme descrição abaixo:

Órgão – 01.00

Unidade – 01.01

- N D: 3.3.90.39.00.00.00.00

- P T: 01.122.0001.2.058

6.2. A fundamentação legal da despesa poderá ser objeto de alteração através de apostilamento contratual no caso de criação de dotação específica, devendo ser mantida esta dotação geral a fim de garantir a execução do serviço, o que corresponde a ato regular do ponto de vista orçamentário-financeiro.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Comprovação de aptidão por meio de ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento com as características semelhantes do objeto da licitação, conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso IV, §4º, cujas parcelas de maior relevância e valor significativo são referentes aos seguintes serviços:



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>12/23</u>	Folha <u>158</u>
Rubrica <u>1</u>	Mat. <u>1170</u>

Módulo de Gestão de Recursos Humanos:

I. Declaração de que o Responsável da licitante tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta licitação.

II. Será facultada visita técnica. A visita técnica deverá ser agendada através do *e-mail*: poderlegislativo.itaborai@gmail.com, de segunda a sexta-feira das 8 às 13 horas, devendo a mesma ser agendada até o último dia útil anterior a data marcada para o recebimento dos envelopes.

III. A visita será realizada através de um responsável devidamente identificado, munido de documento que o autorize a representar a empresa, sendo que não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

IV. Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração, no dia do certame dentro do envelope específico, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avanços técnicos ou financeiros que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante.

V. A licitante que deixar de apresentar o Atestado de Visita ou a Declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação será considerada inabilitada.

7.2. Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, de que tem disponibilidades pessoal técnico, necessários essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação

8. DA FISCALIZAÇÃO E ATOS DO CONTRATO

8.1. A fiscalização do contrato e o recebimento definitivo do objeto deste termo de referência serão feitos por servidores designados através de portaria própria. No caso dos objetos apresentarem alguma irregularidade, estes serão recusados, cabendo à empresa vencedora substituí-los por outros com as mesmas características exigidas, no prazo a ser determinado.

8.2. Zelar pela fiel execução do contrato.

8.3. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

8.4. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização do serviço prestado ou dos defeitos observados.

8.5. Receber e atestar as notas fiscais, confrontando os preços e quantidades com os estabelecidos no contrato, e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

8.6. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.

8.7. Acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à autoridade competente as oscilações bruscas.

8.8. Comunicar à Presidência, formalmente, irregularidades cometidas, passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

8.9. Solicitar às unidades competentes esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade.



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro



9. vigência do contrato

9.1. O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses, sem interrupção, cabendo, desde que comprovada vantajosidade, aditamento, prorrogação ou renovação na forma dos Artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Para fins de pagamento, a contratada deverá emitir Notas Fiscais, contemplando a prestação dos serviços executados no mês.

10.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Itaboraí, após a prestação dos serviços, para pagamento pela CONTRATANTE à CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil seguinte à sua entrega.

10.3. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

10.4. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar do atesto da nota fiscal devidamente aprovada pela CONTRATANTE.

10.5. A contratada deverá estar com as certidões fiscais regulares junto à Previdência Social, Receita Federal do Brasil, Fundo de Garantia, Tribunal Superior do Trabalho (CNDT) e Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS).

10.6. Caso a Contratada deixe de atender, mesmo que de forma parcial, as regras contidas nesta cláusula, o pagamento ficará retido até seu pleno atendimento e não caracterizará, em hipótese alguma, inadimplência por parte da Câmara Municipal de Itaboraí.

10.7 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

11.3. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, fora outras, não previstas neste Termo e que por Lei lhe couberem:

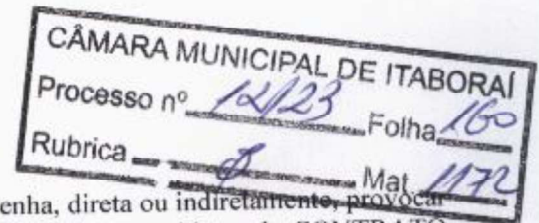
- a) Receber e acompanhar a prestação de serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo;
- b) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;
- c) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital;
- d) Empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Efetuar a entrega do(s) serviço(s) contratados que lhe foi(ram) adjudicado(s), no prazo marcado. Este prazo será contado a partir da data da assinatura do contrato.



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro



- 12.2. Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos do CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.
- 12.3. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto do CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.
- 12.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.5. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Câmara Municipal de Itaboraí ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto contratado, 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; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- 12.6. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Câmara Municipal de Itaboraí.
- 12.7. Repassar à Câmara Municipal, durante todo o período de vigência do contrato, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, inclusive os de preço reduzido, sempre que esses forem mais vantajosos que os ofertados na licitação.
- 12.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 12.9. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 12.10. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Câmara Municipal de Itaboraí inerente à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.
- 12.11. Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.
- 12.12. Comunicar por escrito, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, à Câmara Municipal de Itaboraí, interrupções programadas, para a realização de manutenções preventivas.
- 12.13. Disponibilizar e-mail para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias
- 12.14. Oferecer descontos compulsórios de valor equivalente ao período de interrupção dos serviços.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

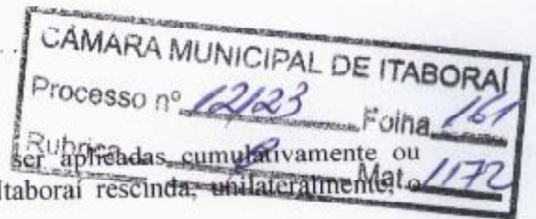
13.1. - No caso de descumprimento, no todo ou em parte, das condições deste Convite, a Câmara Municipal de Itaboraí, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

13.2. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo indicado no subitem 3.2 acima, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da Lei Civil;

13.3. Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro



13.4. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou unilateralmente, individualmente, não impedindo que a Câmara Municipal de Itaboraí rescinda, unilateralmente, Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis;

13.5. - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.6. A aplicação de multas não elidirá o direito da Câmara Municipal de Itaboraí de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, a contratação que vier ser celebrada, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14 - FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SOFTWARE e PROVA DE CONCEITO:

14.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, a licitante classificada em primeiro lugar deverá fazer a apresentação prova de conceito à comissão de análise composta por servidores nomeados mediante portaria específica.

14.2. A prova de conceito será analisada com base em toda especificação do Termo de Referência, notadamente ao roteiro e *checklist* constate no item 14 deste termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS FOLHA DE PAGAMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	<p>Roteiro de Instalação/Implantação A contratada deverá realizar as atividades com o seguinte cronograma:</p> <p>a) Conversão A contratante disponibilizará acesso as instalações da empresa contratada para que a mesma possa realizar as atividades de conversão/adaptação para a nova linguagem do novo software a ser instalado a partir de um "backup" das informações atuais. Prazo: 25 (vinte e cinco) dias.</p> <p>b) Homologação Após a conclusão da etapa anterior, um servidor designado pela Câmara juntamente com responsável técnico da contratada estará conferindo os dados "convertidos", para que as informações estejam de acordo com as informações do sistema anterior, ou seja, para que não ocorram perdas ou danos as informações da Câmara. Prazo: 05 (cinco) dias.</p> <p>c) Instalação A contratada deverá instalar nas dependências da Câmara TODOS os softwares licitados. Prazo: 10 (dez) dias.</p> <p>d) Parametrização A contratada deverá adaptar os novos sistemas para as características da Câmara Municipal de Itaboraí, ou seja, devera adequar relatórios, procedimentos e rotinas. Prazo: 05 (cinco) dias.</p>		



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº 12123	Folha 162
Rubrica	Mat. 1192

e) Treinamento

A empresa vencedora deverá realizar um Treinamento com todos os usuários

Prazo: 05 (cinco) dias.

f) Data "Corte" ou conversão real

Após realizado TODAS as etapas anteriores, será definido pela administração da Câmara Municipal, uma data de paralização da Câmara onde deverá ser "reconvertidos" todas as informações do banco de dados de produção, sem perdas de dados.

Prazo: 02 (dois) dias.

g) Acompanhamento

Uma vez concluído toda a migração, o novo sistema deverá funcionar de forma "paralela" com a ferramenta anterior. A empresa deverá disponibilizar 02 (dois) técnicos residentes que deveram acompanhar as atividades da Câmara, visando que futuros problemas possam ser sanados de forma imediata.

Prazo: 30 (trinta) dias.

g) Conclusão

A contratante emite o atestado de implantação, autorizando a contratada a cobrança de locação mensal.

Prazo: 8 (oito) dias.

OBS.: Os prazos citados acima podem ser antecipados, não podendo exceder os mesmos e a empresa vencedora somente poderá cobrar/faturar a locação mensal após a conclusão de TODAS as etapas.

2) Qualificação Técnica

O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

QUANTO AO BANCO DE DADOS:

Deverá OBRIGATORIAMENTE possuir mais de 01 (hum) opção de Banco de Dados, sendo uma opção OpenSource (Free) e uma Paga.

Uma vez que as informações são da Câmara, obrigatoriamente deverá ser disponibilizada a senha "MASTER" do Gerenciador de Banco de Dados, para que o CPD possa gerenciar backups e/ou futuras aplicações do ente.

E VEDADA a limitação de usuários por modulo ou banco de dados.

Todas as aplicações deverão ser instaladas nas dependências da Câmara Municipal, não podendo ser redirecionada para servidores externos.

Banco de dados relacional, que permita acesso nativo a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco.

Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.

Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.

Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta).



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº 12123	Folha 163
Rubrica	Mat. 1172

QUANTO A MIGRAÇÃO DOS DADOS:

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela empresa licitante que for vencedora do certame. Este serviço não poderá ultrapassar o prazo total de implantação dos sistemas, ou seja, 45 (Quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A Câmara Municipal não fornecerá a estrutura dos dados a serem convertidos, sendo a empresa vencedora responsável por realizar o levantamento dos dados para obter as informações necessárias a partir do backup atual. A Contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle.

QUANTO A INSTALAÇÃO:

Consiste no procedimento de instalação de banco de dados e dos softwares no servidor e clientes a realização de teste de conexão e resolução de eventuais dificuldades. Este prazo não poderá ultrapassar o prazo total de implantação dos sistemas, ou seja, 45 (Quarenta e Cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá disponibilizar toda e qualquer forma de instalação dos sistemas licitados ao Centro de Processamento de Dados - CPD da Câmara Municipal, para que se proceda manutenções como inclusão de novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante, durante a vigência do contrato.

O atendimento a situações críticas de software, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado pela licitante vencedora de forma imediata e presencial no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

QUANTO AOS SISTEMAS:

Possuir interface gráfica de fácil manuseio com apresentação de menus pulldown e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na parte superior da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada;

Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração;

Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu módulo específico de trabalho;

Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema;

Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;

Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período;

Arquitetura cliente /servidor em duas camadas;

Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados.

Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Processo nº 12123, Folha 164
Rubrica B, Mat. 1172

Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela;
Os sistemas deverão estar em 100% língua portuguesa, atendendo a totalidade de exigências contidas neste termo ou quaisquer exigências contidas, e que estejam em plena operacionalidade;
No caso de a empresa vencedora não ser a produtora dos softwares, deverá a mesma apresentar o credenciamento de representação/autorização do fabricante que comprove sua autorização para comercialização dos sistemas licitados.

REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:

Os sistemas devem ser acessado com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada modulo em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS

As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backup's, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade.

Devido obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

Requisitos Mínimos:

- Os softwares de Gestão Pública deverão ser multiusuários.
- Fornecer uma opção de banco de dados gratuito e outra paga.
- A empresa deverá se responsabilizar pela integração de todos os módulos contratados e futuras aquisições da entidade.
- Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo TCP/IP.
- Fica VEDADO a utilização e qualquer browser (navegador) para acesso aos sistemas que serão utilizados internamente pela Câmara Municipal, podendo ser utilizado somente para acessos externos (cidadãos e Contribuintes).
- Base de dados e programas "agregados" ao funcionamento do software, deverão ficar 100% residentes nos servidores da Câmara Municipal, sendo vedado qualquer tipo de armazenamento na "nuvem".
- Os acessos a TODOS os sistemas deverão obrigatoriamente ser realizados através de uma única tela de "login", configurável por módulos em que o usuário possuir acesso, não sendo aceito uma tela de login para cada modulo ou produto.
- Nas telas de entrada de dados, devem permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
- A licença de software não poderá limitar o número de usuários conectados simultaneamente aos sistemas.
- Os sistemas deverão possuir interface gráfica nativa, com estações em



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 12/33	Folha 165
Rubrica	Mat. 1472

ambiente desktop.

- O Banco de dados deverá ser instalado no sistema operacional Windows e Linux.
- Deverá manter histórico de acessos por usuários e por função, registrando a data, hora, nome do usuário e qual tipo de operação fez.
- Atender a TODA legislação vigente e suas possíveis alterações sem custo para a contratante.
- Os dados e informações contidos no Banco de Dados são de propriedade da Contratada, sendo assim, os sistemas instalados/hospedados/alugados pela Câmara deverão estar disponíveis a qualquer momento quando solicitado, sendo OBRIGATÓRIO a disponibilização da senha MASTER do Gerenciador de Banco de Dados.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Objetivo: controlar os diversos bens da prefeitura desde a sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação e gerando todos os relatórios necessários para atender a Lei 8.666/93 e suas alterações juntamente com o TCE-RJ.

Permitir o cadastro da classificação de bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem, classificando-os por Plano Contábil conforme exigência sua existência.

Permitir o cadastro do motivo da desincorporação do bem.

Permitir o cadastro dos locais que possuem bens amarrando-os com o responsável.

Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o responsável automaticamente do cadastro de locais, código, descrição e valor do bem, podendo ser impresso individualmente ou grupo de bem.

Tela para o lançamento das incorporações permitindo lançar único bem ou vários, desde que sejam de um mesmo grupo independente do local a incorporar, constando valor total para conferência do lançamento.

Permitir que seja anexada uma ou mais fotos de identificação a cada bem cadastrado.

Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, desde que tal movimentação não tenha sido encaminhada ao TCE-RJ.

Permitir que seja alterada qualquer informação do cadastro de um bem;

Tela para Consulta de Bens através do período de aquisição/incorporação, faixa de bens, fornecedor, nota fiscal, ordem de compra e empenho, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.

Tela para Consulta de Bens através do número da nota fiscal, possibilitando filtrar por período, fornecedor e nota fiscal específica.

Conta Corrente do bem, permitindo filtrar um único bem ou uma faixa de bens, trazendo toda a movimentação pertinente a cada bem.

Ficha do bem, trazendo todos os dados cadastrais, valor, data de aquisição/incorporação, data e valor do último movimento realizado, permitindo filtrar por faixa de bens, permitindo a impressão de um único bem por página ou seqüencial.

Termo de baixa, apresentando o Local onde o Bem se encontra os dados cadastrais do Bem, a data e o Motivo de Baixa, a assinatura do responsável pelo Patrimônio, permitindo filtrar por período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Termo de transferência, apresentando o Local anterior e o Local de transferência do bem, a descrição e o valor de cada bem, a assinatura dos responsáveis por cada Local, permitindo filtrar por período de transferência, trazendo as informações



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Processo nº 12125 Folha 166
Mat. 1112

atualizadas até a data informada.

Relatório de Inventário, permitindo filtrar os bens com e sem foto, possibilitando a impressão do relatório com data de emissão anterior a data atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

Relatório de dados para lançamento contábil, permitindo a impressão por Plano Contábil (TCE-RJ), possibilitando a seleção de grupo de bens, impressão do relatório por período com movimentos atualizados até a data informada.

Etiquetas com identificação do bem, apresentando o código e descrição do bem, local onde está alocado, número da nota fiscal de aquisição e valor atual do bem.

Termo de envio de bem para manutenção, a partir do período de movimento e fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o Local do bem a ser retirado, motivo da manutenção, responsável pelo bem, dados da empresa que fará a manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Termo de devolução de bem em manutenção, a partir do período de movimento e fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o Local para o qual o bem deverá ser devolvido, responsável pelo bem, dados da empresa responsável pela efetivação da manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Etiquetas com código de barras, apresentando o código e descrição do bem, código de barras correspondente ao mesmo.

ALMOXARIFADO

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;

Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;

Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos (liquidação);

Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;

Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;

Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pelo município (Consumo / Permanente/ Percível/ etc);

Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;

Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais;

Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;

Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;

Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;

Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);

Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;

Emitir relatórios (Diário e Mensal) de Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferências, Saldo Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almojarifado, Ficha de Produtos, Gráficos Diversos, Gastos por Setor, Gastos por Secretaria, Saldo de Produtos, etc;

Possibilitar o planejamento de saída de produtos através do controle de data de



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 12433	Folha 167
Rubrica 0	Mat. 1770

validade e de entrada;
Permitir consumo por produto, saldo destes em estoque;
Codificação na entrada da mercadoria através de código de barras automático emitido pelo Sistema;
Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
Conter o recurso de "gerador de relatório" que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "lay-out" e ordens selecionáveis;
Conter recursos para consultar informações sobre fornecedores, dentre eles: data da primeira e última aquisição, valor total de aquisições, etc;
Controle de acesso à informações de depósito por unidade funcional;
Fazer a logística de armazenamento dos produtos nos almoxarifados;
Emissão da guia de conferência cega para o recebimento de materiais;
Permitir parametrização para emissão de relatórios gerenciais que mostrem quantidade de meses que a entidade tem a disposição todos os materiais;

PROTOCOLO

Deverá possuir 2 opções de sistemas: local e web.
O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
Propiciar ajuste na tramitação;
Possuir acesso ao cidadão através de senha gerada para cada processo.
Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação / anexação;
Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
Possibilitar consulta do andamento do processo via web, com validação de senha gerada, automaticamente, no momento da protocolização do processo e impressa no comprovante de protocolo;
Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
Permitir a formatação de diversos Termos como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento,



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ			
Processo nº	12123	Folha	168
Rubrica	em	Mat.	1172

etc;

Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;

Emissão de relatório resumido do número de processos abertos, fechados e em tramitação para cada setor.

FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

Gerais

Possibilitar o cadastro de pessoas separado do cadastro dos contratos;

Limitar o acesso dos usuários:

- Para visualização;
- Consultas;
- Alteração;
- Exclusão

- Contra senha nos processos críticos definidos pelo responsável

Permitir a criação de relatórios específicos da entidade através de gerador de relatórios;

Permitir alterações nos relatórios existentes, através de gerador de relatórios;

Gravar histórico dos cadastros definidos pelo usuário;

Gerar o arquivo de importação do SEFIP;

Gerar o arquivo de importação do CAGED;

Gerar o arquivo de importação da DIRF;

Aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salário maior que o definido pela entidade;

Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade;

Consulta do movimento financeiro (ficha financeira) por período, por servidor e por tipo de folha calculada;

Possuir tecla de atalho para abertura de cadastro em qualquer local do sistema;

Possuir um menu dos cadastros favoritos;

Gerar relatório de inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento.

Cadastro de Funcionário

Permitir as alterações através de movimentações predeterminadas;

Validar o número do PIS/PASEP;

Mostrar as movimentações, dependentes, pensionistas de pensão alimentícia;

Possibilitar o cadastro de novo contrato através de movimentação;

Gravar o histórico das alterações dos campos sem movimentação predefinidas, com data e hora da alteração;

Permitir a visualização do histórico identificando o campo alterado.

Cadastro de Dependentes

Possibilitar o cadastro de pelo menos os seguintes campos: Nome, data de nascimento, número de documento, sexo, deficiência física, cursando superior;

Mudar automaticamente a situação do dependente, no caso de deixar de ser dependente para Salário família e IRRF.

Cargos

Controlar todas as movimentações (cria vaga, altera carga horária, extingue vaga, etc) guardando o histórico das movimentações, inclusive relacionando o ato legal;

Controlar o número de vagas ocupadas e livres;

Permitir o cadastro das atribuições do Cargo/Especialidade;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Processo nº 1223 Folha 169
Rubrica 8 Mat. 1172

Permitir a configuração dos cargos obedecendo o vínculo do servidor (efetivo, temporário, comissão, etc);

Mostrar a faixa salarial inicial e final.

Função Gratificada

Possibilitar o cadastro das funções gratificadas;

Permitir a nomeação dos servidores efetivos;

Possibilitar o cálculo automático.

Consignados

Permitir o cadastramento de credores de consignados, pelo menos os seguintes tipos:

- Empréstimos
- Plano de saúde
- Auxílio Alimentação
- Vale transporte
- Seguro de vida
- Associação
- Sindicato

Permitir a configuração dos parâmetros dos consignados, prevendo faixas por idade, salário, conforme o tipo do consignado;

Permitir o cálculo automático dos consignados conforme parâmetros;

Vincular os credores aos credores da contabilidade para integração automática.

Lotações

Permitir a criação do modelo da lotação conforme o modelo da entidade;

Controlar as mudanças pelo exercício.

Comissões de Trabalho/Inquérito

Permitir a criação de comissões diversas (inquérito, cipa e outras);

Possibilitar a previsão de pagamento de gratificação aos servidores nomeados na comissão.

Exportação e Importação de Arquivos

Permitir a criação conforme layout específico pelos usuários do sistema;

Possibilitar o agrupamento de vários arquivos para importação ou exportação de uma só vez.

Cadastro de Atos

Possibilitar o cadastro dos Atos Legais emitidos;

Permitir o relacionamento da fundamentação legal dos atos emitidos;

Agrupar um ou vários servidores ao mesmo ato legal.

Concessão de Diária

Permitir atrelar o ato legal da concessão da diária;

Possibilitar o cadastramento da diária contendo ao menos o destino, objetivo e valor da diária;

Verificar, no caso dos servidores vinculado ao INSS, se as diárias concedidas no mês já ultrapassam o percentual estipulado para a contribuição previdenciária.

Cálculo da Folha de Pagamento

Possibilitar a abertura de várias folhas na mesma competência;

Controlar a sequência das várias folhas calculadas;

Permitir o cálculo de todos os vínculos empregatícios, prevendo descontos previdências para fundos de previdências diferentes;

Fazer os cálculos das movimentações que implicarem nos valores da folha (nomeação, gratificação, adicionais, etc);

Possibilitar o fechamento da folha após o cálculo para não permitir alteração manual.

Movimentações de Pessoal

- O sistema deverá controlar pelo menos as seguintes movimentações:

Concessão de Diárias;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>12123</u>	Folha <u>170</u>
Rubrica <u>8</u>	Mat. <u>1072</u>

Substituição;
Concessão de Aposentadoria;
Concessão de Pensão;
Revisão de Aposentadoria/Pensão;
Nomeação de Servidores Efetivos;
Nomeação de Servidores Efetivos em Comissão;
Nomeação de Servidores em Cargo de Comissão;
Nomeação de Conselheiro Tutelar;
Nomeação de Agente Político;
Nomeação de Servidor Temporário;
Nomeação de Função Gratificada;
Concessão de Estágio;
Concessão de Gratificação de Função;
Concessão de Adicionais;
Cancelamento de Gratificações e Adicionais;
Averbação de Tempo de Serviço;
Averbação de Cursos e Títulos;
Nomeação de Comissão de Trabalho;
Concessão de Abono de Permanência;
Isenção de Imposto de Renda;
Emissão de Certidão de Tempo de Serviço;
Movimentação de Grupo de Empenhamento;
Movimentação de Conta Corrente;
Movimentação de Grupo de Empenhamento;
Nomeação Cedido(Vindo de Outra Entidade);
À Disposição;
Remanejamento;
Adesão Pedido Demissão Voluntária – PDV;
Reintegração;
Possibilitar o cálculo automático de cada movimentação;
Manter histórico de todas as movimentações por servidor.

Afastamentos
Controlar todos os afastamentos gerados na entidade;
Possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais, tanto do fundo próprio quanto do regime geral;
Possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros;
Mudar a situação do servidor automaticamente ao término do afastamento;
Calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados.

Férias
Possibilitar o controle de períodos de férias, bem com os saldos;
Possibilitar a configuração conforme a legislação do município;
Emitir relatório para programação de férias;
Permitir a programação de férias para um período determinado;
Fazer a consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias;
Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza;
Fazer cálculo de pensão alimentícia;
Emitir o aviso e recibo de férias.

Exoneração/Rescisão
Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências;
Possibilitar o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI
Processo nº 12123 Folha 171
Rubrica 8 Mat. 1172

Calcular automaticamente os saldos de férias que por ventura o servidor venha a ter;
Possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento;
Possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão.

Décimo Terceiro Salário

Possibilitar a configuração do pagamento da 1ª parcela do 13º salário em várias parcelas;

Possibilitar o desconto de pensão alimentícia;
Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza;
Prever a dedução dos afastamentos do exercício;
Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário;
Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário;
Gerar o arquivo de importação do Sefip;

Pensão Alimentícia

Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem dos juízes;
Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão;
Permitir o envio de arquivo bancário.

Concurso Público

Controlar todos os editais do concurso;
Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital, bem como mostrar as vagas disponíveis;
Controlar os candidatos inscritos por cargo;
Permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo;
Permitir o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados;
Consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato.

Progressão Funcional

Permitir pelo menos os seguintes tipos de progressão funcional

- Avaliação de desempenho
- Anuidade
- Titulação
- Horas de Treinamentos;

Possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal;

Permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município;
Processar o resultados das avaliações funcionais bem como os demais requisitos automaticamente;

Gerar o ato legal da concessão da progressão;

Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.

Adicional Tempo de Serviço

Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade bem como a dedução dos afastamentos previstos em lei;

Gerar o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço;

Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.

Estágio Probatório

Permitir o cadastramento das avaliações;

Controlar os períodos de avaliações;

Processar as avaliações.

Empregos Anteriores

Possibilitar o cadastro dos empregos anteriores;

Permitir a averbação para fins de tempo de serviço ou previdenciário.



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº 12123	Folha 170
Rubrica 0	Mat. 1172

Vale Transporte

Possibilitar a criação de diversas escalas de trabalho;
Possibilitar a criação de tipos de transporte (urbano, metropolitano, intermunicipal, etc);
Fornecer o vale prevendo a dedução de afastamentos e férias;
Fazer os descontos do vale conforme lei federal ou conforme configuração da entidade;

Contração de Autônomos

Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa;
Calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa;
Fazer o desconto da contribuição previdenciária;
Fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa;
Manter o histórico de todos os autônomos contratados;
Emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA);
Gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP.

Contração de Estagiário

Permitir o cadastramento de estagiário contendo pelo menos os seguintes campos no cadastro:

- Nome do estagiário
 - Curso
 - Cargo
 - Instituição de ensino
 - Coordenado do curso
 - Área de atuação na entidade
 - Lotação
 - Coordenador do estágio
 - Valor da bolsa automático pelo tipo do cargo (superior, médio, etc);
- Cálculo do valor da bolsa prevendo o desconto dos dias não trabalhados.

CONTRA CHEQUE WEB

Possibilitar o SINCRONISMO das informações de folha de pagamento da entidade, sem a intervenção de qualquer usuário para alimentar as informações do mesmo.
Ser totalmente WEB, não sendo exigido nenhuma outra aplicação para a execução do mesmo em qualquer computador de qualquer sistema operacional no mercado.
Estar instalado nas dependências da entidade.
Ser desenvolvido na plataforma JAVA de qualquer versão.
Possuir "recadastramento" web.
Possuir função de aviso, para que o funcionário receba avisos quando acessar o sistema.
Possuir opção de seleção por tipo de pagamento.
Possuir geração de gráficos personalizados.
Controle de informações por exercício.

DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Condições Para a Execução dos Serviços:

Todos os serviços a serem prestados, descritos no próximo item, terão a fiscalização e participação de servidores públicos indicados pela Câmara Municipal;
Não será permitida a subcontratação de empresas ou de pessoal para as atividades dos serviços;
Deverá ser estabelecido um único responsável pelos serviços que será o ponto de contato entre a contratada e a contratante;
A Câmara Municipal se reserva o direito de avaliar as características técnicas especificadas por seus próprios meios ou por intermédio de terceiros por ela designados;



Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 12/23	Folha 17
Rubrica	Mat. 1172

Somente depois da emissão do Termo de Recebimento (circuito e/ou serviço) pela Câmara Municipal de Itaboraí, será iniciada a cobrança do circuito e/ou serviço contratado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O(s) serviços serão executados em perfeita(s) condição(ões) de uso, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional.

15.2. Os serviços de instalação serão executados no âmbito da Câmara Municipal de Itaboraí/RJ, após contar da assinatura do contrato.

15.3. A contratação definitiva não exclui a responsabilidade da(s) proponente(s), nos termos das prescrições legais.

15.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) proponente(s) adjudicatária(s), nos termos das prescrições legais.

15.5. Os serviços a serem contratados obedecerão às especificações constantes Proposta de Preços e Termo de Referência.

15.6. A CONTRATADA deverá iniciar a instalação/implantação do(s) sistema(s) objeto deste Termo de Referência no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato e data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e o término destes serviços deverá se dar no prazo de até 60 (sessenta) dias, impreterivelmente.

15.7. A CONTRATADA deverá iniciar a conversão da base de dados e migração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e o término destes serviços deverão se dar no prazo de até 60 (sessenta) dias, impreterivelmente.

15.8. CONTRATADA deverá iniciar os treinamentos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e o término destes serviços deverão se dar no prazo de até 60 (sessenta) dias, impreterivelmente. A realização do treinamento deverá obedecer às condições previstas no Termo de Referência.

15.9. O órgão requisitante se resguarda no direito de analisar os serviços, podendo recusá-los caso não atendam às necessidades descritas, para que sejam reexecutados.

15.10. Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução dos serviços.

15.11. Prestar suporte técnico à distância e presencial conforme descrito abaixo:

15.12. À distância - O suporte técnico à distância consiste na manutenção pela empresa a ser contratada, dispondo de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas e dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares. O suporte deve, impreterivelmente, orientar nas diversas atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após sua implantação e utilização; como gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, tribunal de contas, etc.;

15.13. Este atendimento deverá estar disponível sem custo adicional ao contratante pelos meios de telefone, *Whatsapp*, Portal de Atendimento Online e através de serviços de suporte remoto, com controle de chamados.



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº 12133	Folha 174
Rubrica	Mat. 1172

15.14. Presencial- Entende-se como suporte técnico presencial o fornecimento pela CONTRATADA de um técnico diariamente na sede da Câmara Municipal com carga horária semanal de 44 horas a fim de acompanhar os serviços sob demanda e dar atendimento presencial aos usuários dos sistemas, visando atender a soluções de problemas mais complexos, nos quais a presença de um profissional no local seja indispensável. O custo de tal contratação deverá ser preenchido detalhadamente em planilha específica, observado os benefícios fornecidos aos empregados da empresa a ser contratada e o regime tributário a que esteja sujeita, conforme modelo fornecido na proposta de preços indicada.

15.15. A existência de um técnico residente não desobriga a empresa contratada dos serviços de suporte *online*, nem do prazo de atendimento previsto para as demandas dos entes municipais, nem das visitas técnicas pré-programadas que sejam necessárias, sendo apenas serviço exclusivo contratado a fim de proporcionar melhor eficiência nos atendimentos por ela considerados de alta prioridade.

15.16. Não serão aceitas justificativas por parte da contratada alegando desconhecimento do local e condições dos equipamentos existentes, nem de eventuais dificuldades para a execução dos serviços.

15.17. Deverão ser corrigidas imediatamente as deficiências apontadas pela contratante quanto à execução.

15.18. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão competente; responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato.

15.19. A Contratada ficará obrigada a executar fielmente o objeto proposto neste Termo de Referência – não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se.

15.20. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16. FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itaboraí- RJ, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente contratação, que não possa ser resolvido por meio amigável.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº 12/23	Folha 2/2
Rubrica 0	Mat. 1172

TERMO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Presidente da Câmara Municipal de Itaboraí, Élber Correa da Silva no uso das atribuições, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação e pelo Controle Interno, resolve:

01 – ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- | | |
|----------------------|--|
| a) Processo Nº: | 012/2023 |
| b) Licitação | 003/2023 |
| c) Modalidade: | Pregão Presencial nº 003/2023 – SRP – Menor Preço Global |
| d) Data Adjudicação: | 01/03/2023 |

Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de Sistema Informatizado de gestão pública municipal, desenvolvido em tecnologia de computação em nuvem, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, suporte técnico especializado para manutenção (corretiva) e atualização (melhorias), treinamentos adicionais, suporte técnico presencial e desenvolvimento de novas funcionalidades conforme condições, quantidades e exigências, e ainda com intervenções permanentes e Oficinas Técnicas online de implantação e construção do e-social e EFD REINF, além de Assessoria online ao vivo ou virtual e suporte por acesso remoto por 12 meses permitindo ainda o aperfeiçoamento no e-Social e REINF através da transferência direta de conhecimento aos servidores e Departamento de Contabilidade e ainda locação de software de gestão folha de pagamento e recursos humanos da Câmara Municipal

EMPRESA VENCEDORA: DB Nova Tecnologia – CNPJ 14.409.818/0001-77

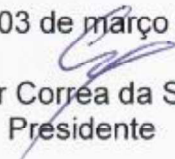
VALOR TOTAL: R\$ 328.000,00 (Trezentos e Vinte e Oito Mil Reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PT 01.122.0104.2.002 – ND 3.3.90.39.00

ENQUADRAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93

ENQUADRAMENTO LEGAL: Lei 10.520/2022 e Lei 8.666/93

Itaboraí, 03 de março de 2023


Élber Correa da Silva
Presidente