



Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

EDITAL

PREGAO PRESENCIAL SRP N° 002/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°_003/2022

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2022.

OBJETO: Será objeto da presente licitação, Pregão Presencial para Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para prestação de Serviços de Locação e Suporte Técnico de sistemas de Gestão Pública contendo os seguintes módulos: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Patrimônio, Sistema de Orçamentário - LOA, Sistema de Portal Transparência, Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, entre outros, através de pregão presencial, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência anexo I.

ANEXOS:

ANEXOS:

- I- Termo de Referência;
- II- Modelo de Proposta Comercial;
- III- Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Propostas;
- IV- Modelo de Declaração que cumpre os requisitos do Edital;
- V- Modelo de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte;
- VI- Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Cumprimento do Inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.
- VII- Minuta do Contrato;

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1	DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA A LICITAÇÃO
2	DO OBJETO
3	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4	DOS PRAZO E LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA
5	DAS PESSOAS QUE PODEM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO
6	DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO
7	DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO
8	DA ENTREGA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
9	DA PROPOSTA DE PREÇOS
10	DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO
11	DA HABILITAÇÃO
12	DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO
13	DO PRAZO DE VIGÊNCIA
14	DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO
15	DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES
16	DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA
17	DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE
18	DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS
19	DO CONTRATO
20	DA RECISÃO
21	DO PAGAMENTO
22	DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO
23	DOS RECURSOS
24	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
25	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
26	DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

Processo Administrativo nº. **003/2022**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Data e horário da abertura da sessão: **30/05/2022 as 11h:00min.**

Local da Retirada do edital: O edital poderá ser retirado através do e-mail: camaratk@gmail.com, no Endereço Eletrônico: <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes/> (**site do Tribunal de Contas do Estado – TCE/AC - LICON**) e no site da Câmara Municipal de Tarauacá/Ac - <https://www.tarauaca.ac.leg.br/licitacoes>, a partir do dia 29/04/2022 no horário de expediente.

Local da abertura da sessão: Na Sede da Câmara Municipal de Tarauacá – AC, situada na Rua Coronel Juvêncio de Menezes, nº 396, Centro. **USO DE MASCARA OBRIGATÓRIO.**

Obs. 1. As empresas que fizerem download do Edital através da página da Internet <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes> DEVERÃO enviar e-mail para o endereço camaratk@gmail.com com os dados da Pessoa Física (razão social, endereço, CPF / MF, fone, e-mail e pessoa de contato). O não envio dos dados ou envio com dados incorretos exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

A Câmara Municipal de Tarauacá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – Portaria Nº 023 de 18/05/2022, mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, tornam público, aos interessados que na data, horário e local acima indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, para contratação do objeto especificado no Termo de referência – Anexo I.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, LC nº 123/06, LC nº147/2014 e Decreto Federal nº 8.538/15, aplicando-se subsidiariamente, a Lei n.º8.666/93 e a Lei nº. 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, alterações supervenientes e demais exigências deste Edital.

O pregão será realizado pelo (a) Pregoeiro (a) MARIA RAIANE GOMES DA SILVA CORDEIRO, através da portaria nº 12/2022 do dia 08/04/2022, tendo como equipe de apoio os servidores pertencentes à CPL.

Na ausência ou impedimento do pregoeiro ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO.

1.1. - Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Gabinete do Presidente desta casa Legislativa, conforme consta no processo administrativo nº 003/2022 e será gerenciada pela Câmara Municipal de Tarauacá/AC.

2. DO OBJETO

2.1. - Será objeto da presente licitação, Pregão Presencial para Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para prestação de Serviços de Locação e Suporte Técnico de sistemas de Gestão Pública contendo os seguintes módulos: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Patrimônio, Sistema de Orçamentário - LOA, Sistema de Portal Transparência, Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, entre outros, através de pregão presencial, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência anexo I.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

2.2 A descrição detalhada do objeto do presente certame, está discriminada no Anexo I deste Instrumento Convocatório e deverá ser minuciosamente observada pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. - Conforme disposto no art. 7º - § 2º do Decreto 7.892/2013, tratando-se de Registro de Preços, a Dotação Orçamentária deverá ser informada somente para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, pela Administração Pública.

4. DOS PRAZO E LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

4.1 Os serviços de implantação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento terão o prazo de conclusão de até 15 (quinze) dias, a contar da data da Ordem de Serviço e/ou assinatura do contrato:

4.1.1 O prazo para disponibilização do sistema poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias, sendo solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município, sob pena de sofrer as penalidades impostas no instrumento convocatório e no contrato.

4.2 O prazo para correção de eventuais falhas na entrega do SISTEMA será de até 30 (trinta) dias corridos. O prazo para recebimento definitivo do sistema que apresentar falha será de 30 dias.

5. DAS PESSOAS QUE PODEM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste PREGÃO os interessados que pertencem ao ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão.

5.2. Não será permitida a participação deste Pregão, através de remessa via e-mail.

5.3. O Licitante, que incluído como membro de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta.

5.4. Para tais efeitos entende-se, que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:

6.1 - Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

6.2 - Tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal;

6.3 - Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal quaisquer registros impeditivos constantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transparência





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

(<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>), e aquelas listadas no bojo do art. 9º, da Lei nº 8.666/93;

6.4 -Empresas que possuam entre seus sócios servidores deste Município;

6.5 -Não contenha no seu contrato ou estatuto social, finalidade ou objeto compatível com o objeto deste Pregão;

6.6 - Não contenha no seu contrato ou estatuto social, finalidade ou objeto compatível com o objeto deste Pregão;

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital - na forma do Anexo II e nas condições previstas neste Edital, com prazo máximo previsto no art. 12 do Decreto Federal nº. 7.892/13, e destinada a atender recursos próprios, de convênios, portarias, resoluções e fundo a fundo.

5.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

8. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

8.1. - Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, devendo identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitens abaixo.

8.2. - SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO: deverá apresentar o **Estatuto ou Contrato Social** juntamente com a (s) alteração (ões) que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

8.3. - PROCURADOR: o credenciamento deverá ser feito por meio de **Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração)**, com firma reconhecida em cartório. Os instrumentos devem outorgar expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, emitir declaração, receber intimação, interpor recurso e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante.

8.4. - A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e suas alterações, ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga.

8.5. - A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este **item 8, não excluirão** o Licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame, salvo apresentar contra-razões.

8.6. - O representante legal ou procurador do Licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do **subitem 8.8.**

8.7. - Ainda na fase de credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados deverão ainda, apresentar declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação deste processo licitatório, conforme modelo Anexo IV.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

8.7.1. - Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração do Anexo IV, poderão firmá-la conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.

8.7.2. - Para o licitante que for participar do processo licitatório através de remessa postal, deve apresentar esta Declaração em envelope separado, identificando-o da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 3	<u>DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO</u>
CAMARA MUNICIPAL DE TARAUACÁ/AC Á COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. /2022 NOME COMPLETO DA LICITANTE CNPJ: e-mail: Endereço e telefone:	

8.8. - Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante, para disputar o mesmo item ou lote.

8.9. - Para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar 123/06 e suas alterações, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá **apresentar, alternativamente, nesta fase de credenciamento:**

- Declaração de Enquadramento de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no Anexo V, ou**
- Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal no endereço: www.receita.fazenda.gov.br, ou Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, que não tem prazo de vencimento, ou**
- Qualquer outro registro de cadastro oficial.**

9. DA ENTREGA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

9.1. - No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada Licitante entregará a pregoeira e seus auxiliares, na sessão pública os seguintes documentos:

- Documentos relacionados no item anterior de Credenciamento e Representação, conforme situação individual de cada licitante, junto com a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme o **subitem 7.7;**
- 1 (um) envelope contendo a **proposta de preços (ENVELOPE Nº 1);**
- 1 (um) envelope contendo os documentos de habilitação (**ENVELOPE Nº 2;**

9.2. - Não será admitido o encaminhamento de propostas de preços ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico.

9.3. - Após o início da abertura dos envelopes não serão aceitas, juntada ou substituição de quaisquer documentos que alterem a substância da proposta.

9.4. - A entrega dos envelopes não conferirá aos Licitantes qualquer direito em face da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

9.5. - Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, o disposto nos subitens que se seguem.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. - O envelope da proposta deverá conter, em sua parte externa, a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 1 PROPOSTAS DE PREÇOS
À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. /2022
NOME COMPLETO DA LICITANTE
CNPJ/CPF:
TELEFONE:
E-MAIL:
CONCORRE PARA OS ITENS/LOTES:

10.2. – A presente aquisição será regida pelo **MENOR PREÇO GLOBAL conforme definido no preâmbulo deste Edital**, que será apresentado com 2 (duas) casas decimais.

10.3. – Os preços contidos na proposta deverão ser grafados em moeda corrente nacional, numericamente em seus itens individuais e numericamente e por extenso em seu valor total e apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em 1 (uma) via, preferencialmente em papel timbrado do Licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta licitação, devendo ainda ser numerada, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal ou procurador, com poderes para o exercício da representação, na forma do item 8, deste Edital.

10.4. - Os licitantes poderão cotar um ou mais objetos descritos no Termo de Referência - Anexo I, conforme modelo de proposta constante do Anexo II.

10.5. - A proposta de preços deverá conter o nome e o endereço completos do Licitante, seus números de telefone e de fax, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), para fins de eventuais contatos, e fazer referência como indicado para o endereçamento do envelope acima citado mencionando a modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº.XXX/2022 e a Comissão.

10.6. - A proposta será acompanhada da Declaração de Elaboração Independente de Propostas – Anexo III. Esta declaração pode ser apresentada até o momento anterior ao início da fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta.

10.7. As empresas participantes do processo licitatório deverão indicar na proposta de preços marca/fabricante dos materiais cotados, sob pena de desclassificação quando solicitado no Termo de Referência;

10.8. - A proposta de preço deverá consignar expressamente o **Preço Unitário e Total (em valor numérico) do objeto licitado**, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições para fiscais), assim como o prazo mínimo da proposta estabelecido neste edital, além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, e totalizado conforme **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

10.9. - Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

10.10. - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

10.11. - A proposta deverá ser apresentada com preço unitário e total em moeda nacional (em algarismo e por extenso), já considerando todas as despesas com tributos, transportes e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, no quantitativo necessário à execução do objeto.

10.12. - Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá o valor por extenso, ou divergência entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário.

10.13. - **O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

11. - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. - No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, os Licitantes devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, entre eles, formulação de ofertas e lances verbais, conforme prevê o credenciamento neste Edital.

11.2. - Iniciada a abertura dos envelopes de propostas, não será permitida a participação no certame de outros licitantes;

11.3. - Aprovados os credenciamentos, serão lançados em ata os nomes dos representantes legais ou procuradores dos Licitantes.

11.4. - O julgamento das propostas observará a seguinte ordem:

- a) abertura da proposta e registro de seu preço;
- b) conformidade da proposta;
- c) ordenação dos proponentes em ordem crescente para ofertar lance;
- d) fase de lances;
- e) definição da proposta classificada em 1º lugar;
- f) aplicação da LC 123/06;
- g) negociação com a pregoeira;
- h) declaração da proposta classificada em 1º lugar;
- i) aceitação;
- j) habilitação;
- k) declaração vencedor;
- l) adjudicação.

11.5. Aberta a sessão, após o credenciamento, os interessados ou seus representantes legais entregarão aa pregoeira, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

11.6. PROPOSTA DE PREÇOS - Constatada a inviolabilidade dos envelopes, a pregoeira procederá à abertura do **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

11.7. As Propostas de Preços serão organizadas em ordem crescente de preços e rubricadas pela pregoeira e sua Equipe de Apoio, e ao final da sessão submetida aos Licitantes presentes, para querendo, rubricá-las.

11.7.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado **critério de menor preço por Item, conforme definido no preâmbulo deste Edital**, observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Edital.

11.7.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

11.8. Na análise de conformidade das propostas, será verificado o atendimento do detalhamento geral das especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.9. - A análise da aceitabilidade e classificação das propostas de preços compreenderá o exame da compatibilidade das características dos materiais ofertados com as especificações e condições de fornecimento indicadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

11.10. - Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos.
- b) cujos preços forem excessivos em relação aos valores estimados pelo órgão que autorizou a presente licitação;
- c) cujos preços totais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexecutáveis. Serão considerados inexecutáveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante, quando requeridos.

11.11. Para cumprimento do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, no presente certame, os itens com valores iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) especificados também no termo de referência serão destinados à participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte.

11.12. Para estes itens deverá haver a participação, no mínimo, de 03 microempresas ou empresas de pequeno porte com apresentação de proposta. O não atendimento à condição acima caracterizará o disposto no art. 49, II da Lei Complementar nº 123/2006, tornando o item/lote de ampla disputa

11.13. - Fase de Lances - Participarão da fase de lances todos os licitantes credenciados com poderes para ofertar lances e cuja proposta esteja em conformidade com o edital conforme segue;

11.14. - Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, a Pregoeira e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço, conforme o enquadramento no Artigo 48 da LC 147/2014 e Artigo 6º do Decreto Federal nº 8.538/15. Não sendo atendendo as exigências mínimas de três licitantes a comissão classificará o licitante autor da proposta de menor preço, e classificação das propostas de preços e lances verbais obedeceram às normas do Decreto estadual N°5.972/2010 em seu artigo 11, inciso XIII ao XVI.

11.15. Participarão das rodadas de lances as empresas classificadas, observado o disposto nos subitens anteriores, cuja ordem dos lances é da maior proposta de preços para a menor.

11.16. É garantido ao licitante o direito de ofertar lance em cada rodada completa, até que desista da disputa, ou quando na abertura da rodada de lances só restar sua proposta.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

11.17. - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.18. - Iniciada a rodada de lances, está só se encerrará quando todos os licitantes aptos tiverem se manifestado, iniciando-se em seguida novas rodadas, com exclusão dos desistentes, até quando na abertura da última rodada de lances só restar uma proposta – sem concorrente para cobri-la, que será definida como proposta classificada em 1º lugar.

11.19. – Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em 1º lugar, será assegurado nos termos da LC nº 123/2006, LC 147/2014 e Artigo 6º do Decreto Federal nº 8.538/15 e suas alterações, preferência para contratações de microempresas e empresas de pequeno porte.

11.20. - Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder se-á da seguinte forma:

I – a microempresa, empresa de pequeno porte ou mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, menor que a classificada em primeiro lugar nos lances, sob pena de preclusão de seu direito de preferência;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, será convocada a remanescente que porventura se enquadrem na hipótese do subitem anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Havendo empate, será realizado sorteio;

III - o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

11.21. - Finalizada a etapa da opção do direito de preferência, a pregoeira negociará com o detentor da proposta classificada em 1º lugar na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em 1º lugar.

11.22. - **Haverá empate entre dois ou mais licitantes quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e não haja lances para definir o desempate.** Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

11.23. - Fase de Habilitação - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do Licitante que apresentou a proposta classificada em 1º lugar, para verificação do atendimento às condições de habilitação fixadas neste Edital e o seguinte procedimento:

11.23.1. - Se a **proposta classificada pertencer a uma microempresa, empresa de pequeno porte** e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Se a documentação **quanto à regularidade fiscal e trabalhista apresentar alguma restrição**, ainda assim, será declarada vencedora e assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento.

11.23.2. - Caso o licitante não regularize sua situação fiscal será inabilitada e a pregoeira fará a abertura do envelope da documentação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

11.23.3. - Se a proposta classificada **não pertencer a microempresa, empresa de pequeno porte** e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Caso contrário, a pregoeira chamará o licitante da proposta classificada em segundo lugar, negociará o preço e em seguida procederá ao exame da habilitação, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos contidos no Edital, quando o licitante habilitado será declarado vencedor.

11.24. - Se a melhor proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.25. - O Licitante declarado vencedor deverá apresentar aa pregoeira, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis após a sessão que lhe adjudicou o objeto deste pregão**, nova proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado. O descumprimento dessa condição importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração do órgão promotor do certame, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

11.26. - Não será admitida desistência de propostas escritas ou lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades constantes na Lei 8.666/93 e **Sanções Administrativas** deste Edital.

11.27. - As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela pregoeira da forma seguinte:

11.27.1. - Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

11.27.2. - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

11.27.3. - Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;

11.27.4. - **Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.**

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

11.29. - No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.30. - A melhor proposta que atender as exigências do Edital será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pela autoridade competente.

12. HABILITAÇÃO.

12.1. - Os documentos para habilitação deverão ser entregues em envelope não transparente, fechado, contendo a seguinte inscrição:

ENVELOPE N° 2





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº /2019
NOME COMPLETO DA LICITANTE
CNPJ/CPF:
Telefone:
e-mail

12.2. - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

12.2.1. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

12.2.2. - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

12.2.3. - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

12.3. - Habilitação Jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.4. - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

11.5. - Qualificação econômico-financeira

a) Certidão de falência e recuperação judicial ou certidão Negativa de Ação Civil em que não conste ação de falência/ recuperação judicial/ concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE – Demonstração do Resultado do Exercício ou outras) do último exercício social (devidamente autenticados através do selo do Contador competente – Declaração de Habilitação Profissional – DHP, conforme disposto na Resolução CFC nº 1.402/2012), já exigíveis e apresentados na forma da lei, estando devidamente autenticados, que comprovem a boa situação financeira da empresa através do (Índice de Liquidez Positivo), acompanhado da ata de aprovação, devidamente arquivada no registro competente, na hipótese de sociedade anônima, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os índices de liquidez e solvência, cujos resultados deverão ser maior ou igual a 1 (um), serão calculados através das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

c) O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93. Se o certame for dividido em lotes a exigibilidade será igual ao somatório das propostas que a licitante ofertar, que serão deduzidas de seu Patrimônio Líquido à medida de sua participação e até o limite deste, como requisito necessário para garantir que a contratada cumprirá as obrigações originadas da adjudicação.

12.6. Qualificação Técnica





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido ou estar fornecendo **satisfatoriamente** os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

b) **Deve apresentar, também, atestado comprovando o fornecimento de softwares com plano de contas, relatórios, matriz de saldos e todos os demais elementos de escrituração alinhados às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Acre, apresentando no mínimo um recibo de protocolo tempestivo de arquivos SIAPC e SICAP**

c) A exigência dos atestados elencados na alínea “b” se justifica no fato de que nos dias atuais os órgãos e serviços públicos são dependentes das soluções tecnológicas e seus produtos. A inoperância prolongada dos sistemas, ocasionados por implantações fracassadas, é capaz de parar as engrenagens da administração, podendo causar em casos mais críticos, situações caóticas e de difícil reversão.

d) No caso de representante do desenvolvedor do software, será necessário apresentar contrato como Representante e também apresentar Carta de Credenciamento dos aplicativos (softwares) que é autorizado a comercializar da empresa desenvolvedora e também atualizem os mesmos para atender as alterações e novidades da legislação.

e) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

12.7. Outras Comprovações

I. Declaração subscrita por representante legal da licitante (**Modelo Anexo IV**), elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº. 8.666/93- Anexo VI

12.7.1. Outras comprovações exigidas no Anexo I – Termo de Referência para efeito de habilitação.

12.8. - As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante, ultrapassado o prazo para saneamento. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.

13. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste **PREGÃO** em até **2** (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

13.2. - Caberá a pregoeira, à divisão jurídica ou ao órgão solicitante para manifestação no prazo de um dia útil;

13.3. O esclarecimento ou a impugnação deverá ser encaminhada por escrito, mencionando o número deste **PREGÃO** e endereçada a autoridade superior do órgão indicado no **item 1.1** e entregue sob





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

protocolo na Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Tarauacá/AC situada no endereço citado no rodapé deste Edital.

13.4. - Não serão reconhecidas impugnações e/ou esclarecimentos, que não observem a prescrição dos subitens **12.1** e **12.3**.

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

13.6. - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

13.7- As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;
- d) a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

Parágrafo primeiro - O início da execução do objeto do Contrato dar-se-á imediatamente após a emissão da Ordem de Serviços.

15. DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO

A empresa deverá efetuar executar os nos prazos e condições indicados no Anexo I – Termo de Referência.

16. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

16.2. - Os contratos poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

17. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

17.1. A empresa contratada obriga-se a cumprir os encargos constantes deste Edital, da Minuta do Contrato e do Termo de Referência independente da sua transcrição sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade que o integram e vinculam, conforme art. 41 da Lei 8.666/93.

a) Uma vez notificada de que o Município efetivará a contratação, o licitante vencedor deverá comparecer nos 2 (dois) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

18.1. O Órgão indicado no subitem 1.1 obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas neste Edital e seus anexos, que o vinculam conforme art. 41 da Lei 8.666/93.

19. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Rua Cel. Juvêncio de Menezes, 396 – Bairro Centro – Tarauacá – Ac
CEP: 69.970.000 -
E-mail: camaratk@gmail.com





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

19.1. Durante a vigência do contrato, os percentuais de desconto ofertados (preços) contratados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

19.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

19.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente contratado será convocado pelo Órgão indicado no subitem 1.1 para alteração, por aditamento, do preço do contrato.

20- DO CONTRATO

20.1. O contrato a ser firmado, na forma da Minuta do Contrato, **anexo VII** do Edital.

20.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor Prefeitura Municipal, designado como Representante da Administração, que anotarás, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas para fins de pagamento.

20.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

20.4. O prazo previsto para a assinatura do CONTRATO poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante os respectivos transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão licitante;

20.5. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

20.6. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, Conforme Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no capítulo 17 do edital.

20.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

20.8. Licitante que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, mantidas as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do CONTRATO;

21- DA RESCISÃO:

Pela não execução/entrega total ou parcial dos serviços a ser contratado, o Município assegura para si o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, garantindo o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito, especialmente nas seguintes circunstâncias:

- a) Não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais especificações, projetos ou prazos.
- b) Cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações projetos e prazos.
- c) O atraso injustificado da entrega dos serviços ou durante sua entrega.
- d) Houver subcontratação total ou parcial do objeto contratual, a associação da vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a prévia e a expressa anuência do Município.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

- e) O desatendimento às determinações regulares da fiscalização.
- f) O cometimento reiterado de faltas na entrega do contrato, devidamente consignado Diário de Serviços.
- g) A decretação de falência da CONTRATANTE, ou a instauração de insolvência civil ou dissolução da Sociedade.
- h) A alteração social ou modificação da finalidade ou de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a entrega do contrato.
- i) A rescisão, conforme o caso poderá ser administrativa ou judicial.
- j) Os casos de rescisão acarretarão as consequências previstas no Artigo 80, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.
- k) O futuro contrato poderá ainda, ser rescindido, atendido a conveniência da Administração, mediante documento expresso e fundamentado desta, tendo a vencedora o direito de receber o valor dos serviços entregues, constante dos requisitos, sem nenhum direito a indenização ou multas

22. DO PAGAMENTO

22.1 O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação das notas fiscais juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhistas, sendo estas:

- a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

22.2 É vedada a antecipação de pagamento.

22.3 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA na instituição por ela indicada no contrato.

22.5 O documento de cobrança deve ser apresentado em obediência aos seguintes requisitos:

- a) Emitido em nome de _____, inscrita no CNPJ nº _____;
- b) Dirigido ao setor responsável pela fiscalização dos materiais recebido, para fim de conferência preliminar;
- c) Conter no campo com “descrição” as seguintes menções:
Detalhar o objeto:





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

Termo de Contrato n° ____

Setor responsável: _____

Nota de empenho: _____.

22.6 O documento de cobrança não aprovado pela Seção Administrativa deve ser devolvido à empresa com as informações que motivaram sua rejeição.

22.7 A devolução do documento de cobrança em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspender o fornecimento dos materiais a ser contratado.

22.8 Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

22.9 A empresa deverá manter, durante todo o período de fornecimento do produto, a situação de regularidade junto ao Município específico.

22.10 Na hipótese da empresa, por ocasião do pagamento pelo produto fornecido, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, não gerando advertência.

22.11 A persistência na situação prevista no parágrafo anterior por parte da empresa culminará com imputação das penalidades previstas em lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

22.12 Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação de sua responsabilidade. Esse fato não será gerador de direito a atualização monetária.

23. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

23.1. O prazo previsto para a assinatura do CONTRATO poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo LICITANTE registrado durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificável e aceito pelo Órgão.

23.2. O LICITANTE deve manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas na licitação.

23.3. O LICITANTE que tenha domicílio tributário fora do Estado do Acre deverá apresentar Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Fazenda do Estado do Acre, comprovando sua regularidade para com este fisco, quando for convocado para assinatura do contrato, sob pena de decair seu direito à contratação.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

23.4. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a LICITANTE será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

23.5. Quando o LICITANTE deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, não apresentar o Alvará de Funcionamento atualizado ou ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta se recusar a retirar o empenho, serão convocadas as demais licitantes na ordem de classificação com vistas à contratação.

23.6. Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será exercida por um representante designado pelo órgão indicado no subitem 1.1. ao qual competirá registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. nº 67 da Lei nº 8.666/93.

24. DOS RECURSOS

24.1. Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de interpor recurso no final da sessão, sob pena da decadência do direito de recurso, com registro em ata da síntese das razões de sua impugnação, podendo os interessados juntar memoriais no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais, desde logo, intimados a impugnar as razões do recurso (contra-razões) em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurado vista imediata dos autos.

24.2. Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a licitante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

24.3. Considerando o conteúdo da intenção da licitante, caberá à pregoeira aceitar ou rejeitar de imediato, ou seja, proceder ao juízo de admissibilidade do mesmo, na própria sessão, sendo os motivos da decisão informados na ata da sessão;

24.4. A síntese e os memoriais das razões do recurso deverão apresentar os motivos da discordância do Licitante, e as contra-razões, os motivos pertinentes de impugnação às razões de recurso correspondentes.

24.5. Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma do **item 8.1**, deste Edital, dirigidos a autoridade competente do órgão licitante citado no **subitem 1.1.** e, necessariamente entregues e protocolizados na Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Tarauacá/AC, situada no endereço descrito no rodapé deste Edital, até as 13:00 ou **Endereço Eletrônico: camaratk@gmail.com.**

24.6. O recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo.

24.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

24.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

24.9. Julgados os recursos pela autoridade do órgão promotor da licitação, o objeto do certame será homologado pela autoridade competente do órgão que autorizou esta licitação indicado no **item 1.1.** ao Licitante declarado vencedor.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

24.10. Após a homologação da licitação, o Licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços objeto deste certame.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei 8.666/93.

25.2. – Se houver garantia e a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

25.3. - O atraso na entrega dos materiais para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

25.4. - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25.5. - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

25.6. - O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no subitem 1.1, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.

25.7. - As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Comissão Permanente de Licitação, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

25.8. - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

25.9. - As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pela pregoeira e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante indicado no subitem 1.1.durante a execução do contrato.

25.10. - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

25.11. - Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

25.12. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a 2 (dois) anos.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. - As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas visando à ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam os interesses do órgão que autorizou a licitação, a finalidade e a segurança da contratação.

26.2. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

26.3. - É facultada aa pregoeira ou à 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 documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Órgão indicado no subitem 1.1 não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

26.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

26.7. Nos termos do art. 63 da Lei nº. 8.666/93, a consulta ao processo desta licitação, bem como a extração de cópias de documentos, deverão ser solicitadas por escrito, a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Tarauacá/AC, no endereço informado no rodapé deste edital ou **Endereço Eletrônico:** camaratk@gmail.com; <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes>

a) - As empresas que fizerem download do Edital através da página da Internet <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes> DEVERÃO enviar e-mail para o endereço camaratk@gmail.com com os dados da empresa (razão social, endereço, CNPJ / MF, fone, e-mail e pessoa de contato). O não envio dos dados ou envio com dados incorretos exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

26.8. O edital e seus anexos poderão ser retirados pessoalmente na Câmara Municipal de Tarauacá/AC – Comissão Permanente de Licitação, no endereço informado no rodapé deste edital ou **Endereço Eletrônico:** camaratk@gmail.com; <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes>

26.9. Fica assegurado a autoridade do órgão superior indicado no **item 1.1** o direito de no interesse da Administração revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, bem como anular por ilegalidade. Nestas hipóteses não caberá indenização aos licitantes.

26.10. A pregoeira e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

26.11. Compete a Câmara Municipal de Tarauacá/AC, através do Presidente da Comissão de Licitação e Pregoeiro:

a) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo legal para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das propostas;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

b) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data de realização da sessão pública.

26.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Tarauacá/AC.

26.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente fixado, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

26.14. Todas as referências de tempo/horário contidas neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do Estado do Acre.

26.15. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou força maior, os prazos, datas e vencimentos previstos neste Edital serão suspensos, reabrindo-se a contagem a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente à normalização da situação.

26.16. A participação do Licitante implica a aceitação integral e irretroatável dos termos do presente Edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta Licitação.

26.17. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópias autenticadas em Cartório ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência e autenticação pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Tarauacá/AC.

26.18. As certidões que tenham sua autenticidade, sujeitas a verificação nos endereços indicados em site da internet pelo Órgão emissor, não necessitarão ser autenticadas na forma indicada no subitem acima. Esta faculdade, todavia, não dispensa a apresentação destas certidões.

26.19. Os envelopes de habilitação permanecerão fechados, em poder da pregoeira, por 60 (sessenta) dias a contar da sessão de abertura. Após este prazo os Licitantes terão o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirá-los na Câmara Municipal de Tarauacá/AC, no endereço informado no rodapé deste edital. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.

26.20. Até a assinatura do contrato, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Órgão indicado no subitem 1.1 tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

26.21. Nos casos de retificação do edital, prorrogação, reabertura do certame interrompido por qualquer motivo ou suspensão da abertura, o licitante será notificado através do e-mail informado quando do Credenciamento e constantes da retirada de editais ou aquele e-mail que informou no envelope de proposta. Independentemente da previsão da comunicação citada, o licitante deve tomar conhecimento de todos os avisos de retificação, reabertura, prorrogação e suspensão, publicados no Diário Oficial, para nele intervir se for do seu interesse.

26.22. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

26.23. Todos os anexos integram este Edital, independente de transcrição.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

26.24. Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, com observância das disposições constantes da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislação pertinente.

26.25. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

27. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

27.1. O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

27.2. A pregoeira ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

27.3. Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

b) extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

c) fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

d) conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

27.4. Fica constituído o Foro da Cidade de Tarauacá Estado do Acre para solucionar eventuais litígios, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tarauacá - AC, 29 de abril de 2022.

**MARIA RAIANE GOMES DA SILVA CORDEIRO
PREGOEIRA
PORTARIA N° 12/2022**





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo de Licitação: Menor Preço por global

1. Objeto

1.1 - O presente Termo de Referência tem como finalidade promover a Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para prestação de Serviços de Locação e Suporte Técnico de sistemas de Gestão Pública contendo os seguintes módulos: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Patrimônio, Sistema de Orçamentário - LOA, Sistema de Portal Transparência, Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, entre outros, através de pregão presencial, conforme as especificações técnicas e condições de execução discriminadas neste presente Termo de Referência e seus anexos, para atender a demanda da Câmara Municipal de Tarauacá no Estado do Acre, conforme descrito e quantificado no item 4 deste Termo de Referência.

2. Do Objetivo

2.1 - O Fornecimento de sistemas/softwarees irá atender as demandas da Câmara Municipal de Tarauacá através da Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Patrimônio, Sistema de Orçamentário - PPA, LDO e LOA, Sistema de Portal Transparência, Sistema de Estoque, Sistemas de Tributos, Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema de Compras e Licitações e Sistema de ISS – Nota Fiscal Eletrônica.

3. Justificativa

3.1 - Considerando que o contrato que se encontra vigente terá seu encerramento breve, justificamos a necessidade de se fazer um novo procedimento licitatório, em virtude da urgência dos serviços prestados, uma vez que, a falta dos mesmos prejudica totalmente os trabalhos realizados.

3.2 - O objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas da Câmara municipal, notadamente no Setor de Contabilidade, com vistas a uma perfeita e regular contabilização das receitas e despesas da municipalidade. Ademais, o seguinte sistema servirá como suporte administrativo-financeiro, no gerenciamento das atividades do Poder Executivo Municipal, alinhados obviamente com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Acre, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro aplicado à espécie. Para, além disso, este Sistema servirá de apoio no controle interno do Sistema Financeiro e Orçamentário deste Poder Executivo Municipal, contemplando por sua vez as exigências de lançamentos de dados,





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

para a verificação junto ao TCE/AC, com foco direcionado para a prestação de contas fiscais, sistematizada devidamente com o “layout” do TCE, cumprindo assim as exigências de encaminhamento da prestação de contas da municipalidade para a Corte de Contas Estadual.

3.2 - Outrossim, a contratação do referido softwares atenderá uma busca constante por maior eficiência na gestão administrativa, assim como por maior qualidade, por melhoria dos serviços e informações prestadas, bem como no cumprimento da legislação.

3.3 - Considerando a necessidade permanente da Administração, os serviços a serem contratados deverão ser prestados de **FORMA CONTÍNUA**, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante termo aditivo e devidamente justificado pela Contratante;

3.4 - Justifica-se a escolha da modalidade de Licitação **Pregão Presencial**, sendo o critério o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, e Decretos nº 3.555/2000 e alterações.

4. Detalhamento do Objeto e do quantitativo estimado

4.1 - O objeto deste termo é conforme descrito e quantificado estimadamente no quadro abaixo:

Entidade	Item	Produto	Quant. de Meses	Usuários Simultâneos	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (Anual)
CAMARA	1	Sistema de Contabilidade Pública(Prestação de Contas) e (Contratos)Web	12	1		
	2	Sistema de Planejamento(Loa) Web	12	1		
	3	Sistema de Tesouraria Municipal Web	12	1		
	4	Sistema de Folha de Pagamento(esocial)	12	1		
	5	Sistema de Recursos Humanos	12	1		
	6	Sistema de Patrimônio Público Web	12	1		
	7	Sistema de Almojarifado Web	12	1		
	8	Sistema Portal da Transparência Web	12	ilimitado		
VALOR TOTAL						





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

4.2 - No valor proposto deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos bem como, deveres, obrigações encargos de qualquer natureza, não sendo devida a CONTRATANTE qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos.

5. Da Fundamentação Legal

5.1 - O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, LC nº 123/06, LC nº 147/2014 e suas alterações e Decreto Federal nº 8.538/15, aplicando-se subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e a Lei nº. 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor.

6. Da Modalidade e tipo de Licitação e local de abertura do processo licitatório

6.1 - A modalidade será Pregão Presencial do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2 - O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na Sede da Câmara Municipal de Tarauacá - Ac, localizada na Rua Cel. Juvêncio de Menezes, nº 396 - Centro - CEP: 69.970-000, Tarauacá - Acre.

6.3 - Quanto à escolha da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** justifica-se em atendimento a um dos objetivos da licitação que é “promover o desenvolvimento nacional sustentável” em conformidade com o art. 3º, da Lei 8.666/93 e ainda com o art. 1º, Decreto Federal nº 8.538/2015, que é “promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional”.

7. Vigência do Contrato

7.1 - Os serviços constantes deste termo, terão vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por um período de até 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de assinatura do Termo Contratual, consoante à autorização do artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993;

8. Requisitos Funcionais dos Sistemas

8.1 - Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

8.1.1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1) O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

2) Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;

- 3) Possibilitar a integração com o Sistema de Compras;
- 4) Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas, Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- 5) Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- 6) Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 7) Permitir informa documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
- 8) Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
- 9) Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
- 10) Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
- 11) Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- 12) Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- 13) Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contra partida com várias Contas Pagadoras;
- 14) Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
- 15) Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica;
- 16) Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 17) Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamentários e financeiros;
- 18) Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme caso;
- 19) Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- 20) Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for caso;
- 21) Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 22) Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub- empenhos;
- 23) Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- 24) Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da Câmara;
- 25) Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 26) Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
- 27) Cadastrar e controlar as dotações constante do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- 28) Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- 29) Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
- 30) Registrar anulação parcial ou total de empenho;
- 31) Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
- 32) Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- 33) Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 34) Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
- 35) Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original;
- 36) Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 37) Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 38) Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
- 39) Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
- 40) Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-ornamentaria e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações;
- 41) Emitir relatórios padrão TCE-AC para solicitação de Certidão Negativa;
- 42) Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 43) Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
- 44) Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;
- 45) Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 46) Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 47) Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
- 48) Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;
- 49) Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 50) Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- 51) Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 52) Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 53) Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos;
- 54) Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- 55) Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- 56) Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
- 57) Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
- 58) Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos;
- 59) Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 60) Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
- 61) Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- 62) Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 63) Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;
- 64) Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- 65) Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- 66) Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
- 67) Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
- 68) Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
- 69) Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
- 70) Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
- 71) Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 72) Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- 73) Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações,





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

74) Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.

75) Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.

76) Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

77) Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.

78) Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

79) Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

80) Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.

81) Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

82) Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

83) Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.

84) Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.

85) Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

86) Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada.

87) Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.

88) Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.

89) Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.

90) Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.

91) Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.

92) Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.

93) Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.

94) Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

95) Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

96) Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.

8.1.2 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

1) Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.

2) Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos departamentos da Câmara assim como os seus responsáveis;

3) Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis;

4) No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular);

5) Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

6) Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido;

7) No cadastro de bens visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem;

8) Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral;

9) Permitir o estorno de correções feitas indevidamente;

10) Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado;

11) Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens;

12) Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção;

13) Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais;

14) Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição;

15) Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável;

16) Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- 17) Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário;
- 18) Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra;
- 19) Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.

8.1.3 - SISTEMA DE PLANEJAMENTO.

Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:

- a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual
- b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
- c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
- d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado.
- f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
- h) Gerar arquivos em pdf e word ou txt para serem enviados ao diário oficial do estado e/ou diário oficial da união, para publicação dos decretos de suplementação orçamentária e outros que forem necessários;

8.1.4 - PORTAL DATRANSPARÊNCIA

- ✓ Permitir a utilização do sistema via internet;
- ✓ Possuir filtros para seleção de entidades;
- ✓ Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada;
- ✓ Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
- ✓ Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso;
- ✓ Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação; Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;
- ✓ Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
 - ✓ Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
 - ✓ Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
 - ✓ Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011;
 - ✓ Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria)





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

- ✓ Possuir módulo de Serviço de Informação ao Cidadão Eletrônico (E-sic) com geração de protocolo e envio automático de e-mail ao solicitante, com opções para Pedido de Informação, Sugestão, Denúncia, Reclamações
- ✓ O Portal deverá atender as publicação/hospedagem de dados na forma da LC 131/2009, lei 12.527/2011 e Decreto 7.185/2010.

8.1.5 - SISTEMA DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO.

- ✓ Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa;
- ✓ Permitir relacionar os materiais ao fornecedor;
- ✓ Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores;
- ✓ Permitir configurar características personalizadas para o material;
- ✓ Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível);
- ✓ Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados;
- ✓ Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material;
- ✓ Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- ✓ Visualizar, no cadastro, o preço médio do material;
- ✓ Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido;
- ✓ Permitir a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado;
- ✓ Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro;
- ✓ Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- ✓ Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque;
- ✓ Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
- ✓ Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- ✓ Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado;
- ✓ Possibilitar a restrição de acesso de usuários aos almoxarifados;
- ✓ Registrar a abertura e o fechamento de inventários;
- ✓ Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos do inventário;
- ✓ Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário;
- ✓ Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário;
- ✓ Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado;
- ✓ Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- ✓ Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- ✓ Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- ✓ Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício;
- ✓ Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, transferências e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes;
- ✓ Possibilitar a emissão da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior e final de forma analítica e sintética;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa;

Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano;

Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais à vencer;

Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado;

Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período;

Ter relatório do consumo médio mensal por material;

Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período;

Emitir planilha para conferência manual do inventário;

Emitir relatório com materiais em aquisição.

8.1.6 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

- ✓ Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos;
- ✓ Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
- ✓ Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;
- ✓ Controlar a lotação e localização física dos servidores;
- ✓ Ter cadastro ilimitado de servidores com todo
- ✓ s os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995;
- ✓ Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- ✓ Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
- ✓ Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
- ✓ Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- ✓ Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;
- ✓ Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- ✓ Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
- ✓ Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
- ✓ Permitir configurações de férias por cargo;
- ✓ Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- ✓ Controlar os níveis salariais do cargo;
- ✓ Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria;
- ✓ Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-AC;
- ✓ Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões;
- ✓ Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;
- ✓ Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
- ✓ Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término;
- ✓ Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado;
- ✓ Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS,IRRF, salário família, entre outras);
- ✓ Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar,etc.);
- ✓ Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
- ✓ Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão;
- ✓ Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
- ✓ Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos Servidores;
- ✓ Possibilitar a configuração de afastamentos;
- ✓ Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- ✓ Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- ✓ Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- ✓ Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
- ✓ Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
- ✓ Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
- ✓ Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
- ✓ Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- ✓ Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- ✓ Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
- ✓ Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
- ✓ Registrar o histórico salarial do servidor;
- ✓ Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
- ✓ Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
- ✓ Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;
- ✓ Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
- ✓ Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
- ✓ Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores(RDE,RDT,RRD).
- ✓ Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento650;
- ✓ Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte;
- ✓ Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
- ✓ Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês(CAGED);
- ✓ Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;
- ✓ Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- ✓ Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;
- ✓ Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- ✓ Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
- ✓ Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- ✓ Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
- ✓ Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
- ✓ Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
- ✓ Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;
- ✓ Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA;
- ✓ Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários;
- ✓ Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
- ✓ Possuir processo de progressão salarial automatizado;
- ✓ Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- ✓ Gerar os arquivos para envio da prestação de contas da folha de pagamento da Entidade, permitindo gerar filtros sobre os dados que serão submetidos ao SICAP, em total conformidade a Resolução nº 102 de Abril de 2017 do TCE do Estado do Acre.
- ✓ Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.
- ✓ Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.
- ✓ Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.
- ✓ Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.
- ✓ Permitir que os servidores solicitem cursos de aperfeiçoamento via internet.
- ✓ Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- ✓ Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- ✓ Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
- ✓ Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- ✓ Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT para o **INSS**.
- ✓ Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- ✓ Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- ✓ Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- ✓ Controlar os atestados através de laudos médicos.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- ✓ Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos, validando os dias concedidos pelo médico perito, perícia médica e junta médica.
- ✓ Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- ✓ Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.
- ✓ Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- ✓ Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- ✓ Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- ✓ Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- ✓ Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
- ✓ Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- ✓ Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- ✓ Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- ✓ Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, para servidor, informando instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa.
- ✓ Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- ✓ Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- ✓ Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- ✓ Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio.
- ✓ Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- ✓ Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- ✓ Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- ✓ Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial(Professor).
- ✓ Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- ✓ Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- ✓ Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
- ✓ Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- ✓ Deve permitir o registro de elogios, advertências e punições.
- ✓ Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- ✓ Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- ✓ Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral – Acidentes de trabalho – Adicionais – Afastamentos – Aposentadorias e pensões – Atestados – Atos – Avaliações – Beneficiários de pensão do servidor – Dependentes – Diárias – Empréstimos – Faltas – Substituições a outros servidores – Contratos de vínculos temporários com a entidade – Funções – Alterações de cargos – Alterações salariais – Licenças-prêmio – Locais de trabalho – Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) – Períodos aquisitivos – Transferências – Utilização de vales-mercado – Utilização de vales- transporte – Averbações – Cursos – Compensação de horas.
- ✓ Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
- ✓ Permitir que no estágio probatório seja gerado as fichas de avaliação automaticamente nos períodos.
- ✓ Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- ✓ Permitir a importação de descontos de convênios.
- ✓ Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- ✓ Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- ✓ Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- ✓ Permitir que seja gerada as fichas de avaliação do estágio probatório, controlar o período e notificar quando tiver movimentação do servidor avaliado ou da comissão, tudo automaticamente.
- ✓ Permite gerar ficha de avaliação de desempenho e disponibilizar na internet.
- ✓ Permitir cadastrar as avaliações da progressão funcional;
- ✓ Permitir que o sistema faça a escolha aleatória dos servidores avaliadores, e disponibilize pela web o preenchimento da ficha de avaliação.
- ✓ Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Câmara.

8.1.7 - SISTEMA DE TESOUREARIA.

- ✓ Permitir o cadastro de mais de uma entidade na mesma base de dados, com processamento de informações distinto e que possibilite a emissão de relatórios diários e mensais por ente ou de forma consolidada.
- ✓ Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- ✓ Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- ✓ Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos em sistema da contabilidade.
- ✓ Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.
- ✓ Permitir definir quais usuários poderão substituir um determinado usuário nas movimentações diárias.
- ✓ Possibilitar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
- ✓ Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- ✓ Possibilitar configurar permissões de acesso, às entidades, por usuário.
- ✓ Possibilitar configurar permissões de acesso, às funcionalidades, por usuário.
- ✓ Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
- ✓ Possibilitar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
- ✓ Permitir criar grupos de usuários, sendo possível definir permissões de consulta, inclusão, alteração, exclusão e registro de pagamentos de empenhos por organograma ao grupo, e aplicá-lo aos usuários vinculados ao mesmo.
- ✓ Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- ✓ Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- ✓ Permitir vínculo das contas bancárias e de caixa com fontes de recursos, sendo possível realizar a gestão dos saldos das contas por fonte.
- ✓ Permitir o cadastro de pessoa física e jurídica contendo informações das contas bancárias da pessoa. Ao cadastrar um credor o sistema deve criar e vincular as contas contábeis de classificação patrimonial para o mesmo.
- ✓ Permitir importar e /ou atualizar os dados dos credores pessoa jurídica do site da Receita Federal do Brasil.
 - ✓ Permitir o cadastramento e controle de contratos de compras e serviços e seus aditivos, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.
 - ✓ Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de compras e serviços, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
 - ✓ Permitir o cadastramento e controle de contratos de dívidas, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.
 - ✓ Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de dívida, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
 - ✓ Permitir o cadastro e controle dos cauções recebidos pelo ente.
 - ✓ Permitir o cadastro da fase de em liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis.
 - ✓ Deve ser possível cadastrar em liquidações para valores totais ou parciais de empenhos e subempenhos.
 - ✓ Permitir o cadastro da fase de liquidação de empenhos, com geração automática dos





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- lançamentos contábeis.
- ✓ Deve ser possível liquidar valores totais ou parciais de empenhos e empenhos em liquidação. Deve permitir, também, liquidar subempenhos.
 - ✓ Permitir o cadastro da fase de pagamento do empenho.
 - ✓ Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
 - ✓ Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
 - ✓ Permitir registrar as etapas de em liquidação e liquidação, parcial ou total, para os restos a pagar não processados.
 - ✓ Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de restos a pagar.
 - ✓ Permitir o cancelamento parcial/total de restos a pagar não processados e processados, inscritos no exercício atual, ou exercícios anteriores. Permitir, também, o cancelamento de restos a pagar não processados liquidados no exercício.
 - ✓ Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
 - ✓ Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
 - ✓ Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
 - ✓ Permitir a anulação, total e parcial, de em liquidação, liquidação (também liquidação e em liquidação com desconto), ordens de pagamento, em liquidação de empenhos anteriores (restos), liquidação de empenhos anteriores (restos), restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
 - ✓ Permitir efetuar descontos e baixas nas anulações de despesas extra orçamentárias, anulações de ordens de pagamento e anulações de restos a pagar.
 - ✓ Permitir efetuar descontos nas anulações de liquidações de empenhos e liquidações de empenhos anteriores (restos).
 - ✓ Possibilitar a prestação de contas de empenhos, ou ordens de pagamento, de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
 - ✓ Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.
 - ✓ Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, ordem de pagamento, resto a pagar, despesas extras, prestação de contas, cancelamento de restos, anulação de despesas extras e liquidação de empenho anterior.
 - ✓ Possuir cadastro para registros das arrecadações do ente, permitindo informar arrecadações de inúmeros documentos e rubricas em uma mesma conta bancária/caixa.
 - ✓ Permitir em um cadastro de arrecadação vincular mais de uma forma de recebimento (dinheiro, cheque e crédito em conta) e mais de uma conta bancária e/ou caixa.
 - ✓ Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas.
 - ✓ Permitir informar na arrecadação uma mesma receita, tanto como lançada quanto normal.
 - ✓ Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- ✓ Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
- ✓ Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de em liquidações. liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extraordinárias, integrando tais informações com sistema de contabilidade e possibilitando auditoria destas operações.
- ✓ Efetuar automaticamente lançamentos contábeis nas contas de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções.
- ✓ Possibilitar a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento que passaram para o exercício seguinte.
- ✓ Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em leiaute FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- ✓ Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
- ✓ Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
- ✓ Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
- ✓ Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- ✓ Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
- ✓ Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos.
- ✓ Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e possibilitar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- ✓ Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- ✓ Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos à pagar):
 - ✓ - Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
 - ✓ - Gerando recibos permitindo estornos;
 - ✓ - Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
 - ✓ - Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- ✓ Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
 - ✓ - Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação e fatura, agindo de forma integrada;
 - ✓ - Utilizando a leitura de código de barras;
 - ✓ - Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;
 - ✓ - Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
- ✓ Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento.
- ✓ Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- ✓ Emitir relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- ✓ Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- ✓ Emitir relatórios referente às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações.
- ✓ Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
- ✓ Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- ✓ Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- ✓ Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- ✓ Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- ✓ Emitir relatórios de:
 - ✓ - Razão analítico;
 - ✓ - Pagamentos por ordem cronológica;
 - ✓ - Pagamentos efetuados;
 - ✓ - Contas a pagar por credor;
 - ✓ - Pagamentos e recebimentos estornados;
 - ✓ - Relação de cheques emitidos;
 - ✓ - Emissão de notas de pagamentos;
 - ✓ - Declaração de regularidade de saldo de caixa
- ✓ Possuir um gerador de relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.
- ✓ Permitir que sejam emitidas notas de:
 - ✓ - Recebimento;
 - ✓ - Liquidação;
 - ✓ - Ordem de pagamento;
 - ✓ - Restos a pagar;
 - ✓ - Despesa extra; e
 - ✓ - Respectivas anulações.
- ✓ Possibilitar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- ✓ Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
- ✓ Permitir o vínculo de contas bancárias e contas caixa com contas contábeis, conforme os atributos conceituais e legais da conta contábil definidos no MCASP.
- ✓ Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- ✓ Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

8.1.8 - SISTEMA DE VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL

- ✓ O aplicativo de E-Social deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações **com o sistema de Folha de Pagamento**.
- ✓ Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.
- ✓ Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
- ✓ Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
- ✓ Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
- ✓ Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
- ✓ Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- ✓ Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
- ✓ Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
- ✓ Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

8 - PRAZO E LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- ✓ Os serviços de implantação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento terão o prazo de conclusão de até 30 (trinta) dias, a contar da data da Ordem de Serviço e/ou assinatura do contrato;
- ✓ O prazo para disponibilização do sistema poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias, sendo solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município, sob pena de sofrer as penalidades impostas no instrumento convocatório e no contrato.
- ✓ O local de execução dos serviços será na Sede da Câmara Municipal de Tarauacá.
- ✓ Do cronograma de implantação:





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

Fase	Descrição	Prazo (Meses)
1	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Elaboração de Plano de Projeto;<input type="checkbox"/> Reunião com as Unidades Gestoras da Administração Pública do Município de Tarauacá;<input type="checkbox"/> Diagnóstico Organizacional;<input type="checkbox"/> Análise das Customizações Legais e Adaptação à realidade do fluxo de processos das Unidades<input type="checkbox"/> Gestoras da Administração Pública do Município de Tarauacá.<input type="checkbox"/> Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas;<input type="checkbox"/> Homologação do Plano de Projeto entre as Unidades Gestoras da Administração Pública do Município de Tarauacá;<input type="checkbox"/> Configuração de ambiente tecnológico;<input type="checkbox"/> Parametrização de todos os módulos;<input type="checkbox"/> Migração de dados (banco dedados);<input type="checkbox"/> Treinamento de Usuários.	1
2	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte técnico, treinamentos/capacitação e constante atualização do Sistema.	12

9 - DA CAPACIDADE DE SUPORTE TÉCNICO

- a. No envelope de Proposta de preço, o licitante deverá comprovar sua CAPACIDADE DE SUPORTE TÉCNICO através de empresa autorizada estabelecida no Estado do Acre. Tais comprovações serão apresentadas junto ao envelope de Proposta de preço, sob pena de desclassificação da proposta. Sendo reservado ao Órgão licitante o direito de fazer diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do Art. 43, §3º da Lei 8.666/93.
- e. Apresentar, atestado comprovando capacidade técnica e experiência anterior no fechamento, envio, e entrega tempestiva das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Acre, comprovando o envio e entrega tempestiva de todos os arquivos de no mínimo 01 (um) exercício, nos sistemas de contabilidade e folha de pagamento (SIAPC, SICAP). Em anexo aos atestados, deve-se juntar cópias dos diários oficiais ou cópia autenticada do contrato que sustentou a contratação.

10 - DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação das notas fiscais juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhistas, sendo estas:

- a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Ser responsável pela implantação, conversão de dados em caso de necessidade da conversão do banco de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, devendo fornecer os insumos e executar os serviços objeto deste termo de forma satisfatória;

11.2 - Instalar e treinar os usuários da CONTRATANTE na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato;

11.3 - Toda mão de obra necessária a execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA;

11.4 - Indicar representante para que, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

11.5 - Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas através do serviço desta contratação;

11.6 - Disponibilizar todo suporte técnico, sem ônus para a CONTRATANTE;

11.7 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

11.8 - Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

11.9 - Respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

11.10 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

11.11 - Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

11.12 - Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

11.13 - Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação dos documentos, causados por seus funcionários;

11.14 - Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

11.15 - Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários e especializados à realização dos serviços;

11.16 - Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

11.17 - Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá;

11.18 - Cuidar para que seu representante mantenha permanente contato com a Câmara Municipal de Tarauacá/Ac, que será responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

11.19 - Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

11.20 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

11.21 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

11.22 - Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

11.23 - Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Câmara Municipal de Tarauacá, por meio próprio, e, quando necessário, despesas com passagens aéreas, hospedagem e alimentação;

11.24 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

11.25 - Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.26 - Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

11.27 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato;

11.28 - Informar à Contratante a ocorrência de quaisquer atos, circunstâncias ou fatos que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas cabíveis e indispensáveis para a regularização do atendimento;

11.29 - Zelar pela discricção e integridade durante a execução dos serviços;

11.30 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

11.31 - Assegurar a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

11.32 - A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitada para a prestação dos serviços;

11.33 - A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

11.34 - A CONTRATADA deverá manter os subsistemas atualizado com a legislação vigente;

11.35 - A CONTRATADA deverá manter o acesso e consulta do Sistema, mesmo após a vigência do Contrato.

11.36 - A contratada obriga-se a fornecer a prestação de serviços continuados de empresa especializada no fornecimento de Licença de uso (locação) de sistema integrado para gestão pública municipal com suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva descritos no anexo I, sem limite de acesso de usuários, observando integralmente as condições estabelecidas neste termo de referência, devendo ainda:

11.37 - Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços estabelecidos neste Termo de referência;

11.38 - Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;

11.39 - Fornecer documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;

11.40 - Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;

11.41 - Identificar as necessidades de integração da solução;

11.42 - Definir e adequar todos os requisitos obrigatórios, a plena implantação e funcionamento da solução;

11.43 - Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

Prestar os seguintes serviços de manutenção:

- ✓ **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;
- ✓ **MANUTENÇÃO LEGAL:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos serviços de licença de uso (locação) de sistema integrado para gestão pública municipal nas áreas de PPA (plano plurianual), orçamento público, contabilidade pública, licitações, almoxarifado, patrimônio, gestão de dados e informações públicas, E-sic, Ouvidoria, Publicação/Hospedagem de dados na forma da LC 131/2009, Lei 12.527/2011 e Decreto 7.185/2010, incluindo implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico;
- ✓ **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

11.45 - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas neste Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Permitir acesso dos empregados da empresa contratada, desde que devidamente identificados, às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, quando necessário;

12.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos prepostos da contratada;

12.3 - Assegurar-se da boa prestação e bom desempenho dos serviços;

12.4 - Controlar as ligações realizadas e documentar as ocorrências;

12.5 - Fiscalizar a execução do contrato conforme as especificações contidas no presente Termo de Referência;

12.6 - Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente das tarifas, na data de emissão das faturas;

12.7 - Emitir pareceres acerca da execução contratual;

12.8 - Efetuar os pagamentos nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

12.9 - Exigir da CONTRATADA a prestação dos serviços nas idênticas condições assumidas quando da celebração do instrumento contratual;

12.10 - Exercer a seu critério, a gestão dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

12.11 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada(o) com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados, relacionados ao objeto deste termo;

12.12 - Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio;

12.13 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA, no que se refere à execução do contrato;

12.14 - Efetuar o pagamento, das notas fiscais correspondentes, no prazo máximo de até 15 dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas por servidor credenciados;

12.15 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o proposto;

12.16 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.17 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

12.18 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- ✓ Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se
- ✓ somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- ✓ Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- ✓ Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- ✓ Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratado;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

- ✓ Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- ✓ Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;
- ✓ Aceitar ou rejeitar a execução do serviço, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;
- ✓ Designar o gestor e fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência, sendo seu descumprimento motivo para rescisão e aplicação das sanções contratuais.

14 - DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

- Do fiscal/gestor do contrato:

- O fiscal/gestor do contrato ou documento equivalente será o responsável pelo setor solicitante da contratação, sendo indicado a critério da Câmara Municipal de Tarauacá-AC.

- Têm-se como atribuições mínimas do fiscal/gestor do contrato:

- a) Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- b) Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
- c) Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- d) Requer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
- e) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;
- f) Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato e/ou Gestor de Convênio, eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- g) Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;
- h) Efetuar relação entre os prazos de vigência dos contratos e prazos de vigência dos convênios, se estes forem interdependentes, se o contrato for financiado com





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

recursos de convênio;

i) Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - A LICITANTE ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e demais legislação que se fizerem pertinentes.

15.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto descrito neste termo de referência, garantida a prévia defesa, aplicará as fornecedoras as sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

15.3 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

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

15.5 - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei nº.8666/93;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

15.6 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser recebida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.7 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpada Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

15.8 - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

15.9 - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

15.10 - Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 5(cinco)dias úteis da notificação,_____a Unidade administrativa da CONTRATADA, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

16. DA RESCISÃO

16.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº8.666/1993.

16.2 – A rescisão deste contrato pode ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo quanto ao inciso XVII;
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c)** judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

16.3 - A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

16.7 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a)** do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b)** da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;e,
- c)** das indenizações e multas

Tarauacá – Acre, 24 de fevereiro de 2022.

Manoel Dourado de Oliveira

Primeiro Secretario da Câmara

Via original devidamente assinada e anexada ao processo em epigrafe.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGITRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N°. /2022

VALIDADE: (.....) MESES

Aos, no (Órgão indicado no subitem 1.1),(endereço completo), por seus representantes legais, nos termos da Lei n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D. O. de 18 de julho de 2002, e da Lei 8.666/93 e Lei n°.8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços n°. /2022**, do **processo n°. /2022**. E a respectiva homologação pelo Prefeito de Tarauacá-ac (órgão indicado no subitem 1.1), publicada no Diário Oficial do Estado n°. _____ do dia em ____/____/____, **RESOLVE** registrar os preços para _____, de acordo com o Edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º, 2º e 3º lugares no certame.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços Registro de Preços Contratação de Serviço especializada em Locação de Barcos (Pessoa Física) com condutor para atender as necessidades da Câmara Municipal de Tarauacá, conforme especificações constantes no Termo de Referência. – Anexo I.

2. DO (S) DETENTOR(ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO

2.1. Os preços ofertados pelas empresas classificadas em primeiro lugar, por objeto/item, signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam do “**Encarte I**”, que constituem anexo à presente Ata de Registro de Preços.

3. DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o material objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao **FORNECEDOR**, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.2. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

3.3. A contratação decorrente desta Ata será formalizada através de contrato ou documento equivalente, a qual deverá ser assinada e retirada pelo Fornecedor no prazo máximo de até 2(dois) dias úteis a contar da comunicação da CONTRATANTE.

3.4. Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, estará caracterizado o compromisso de entrega dos materiais.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGITRO DE PREÇOS

4. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.4. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido.

4.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

5. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. A entrega do produto só estará caracterizada mediante solicitação formal do pedido do material.

6.2. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista estabelecidos no Edital.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias contado da apresentação da Nota Fiscal juntamente com as certidões Negativas de: Débito Municipal, Débito Estadual (empresa e sócio), Débito Federal, Débito INSS, Débito FGTS e Débitos Trabalhistas;

7.2 A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Câmara Municipal de Tarauacá. Deverão constar na Nota Fiscal o número do empenho e o número do contrato utilizado.

7.3 Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega no protocolo do Contratante;

7.4 Os valores a serem pagos pelo Contratante corresponderão exclusivamente ao que for comprovadamente entregue pela Contratada;

7.5 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito.

7.6 A Pessoa Física deverá cumprir demais obrigações dispostas no Edital e no Termo de Referência a ela atinente.

8. OBRIGAÇÃO DA PESSOA FÍSICA VENCEDORA

8.1. A Pessoa Física fornecedora obriga-se a cumprir as obrigações dispostas no Edital e no Termo de Referência a ela atinente.

- a) Fornecer o material na forma preceituada pelo edital, observadas as especificações técnicas e condições comerciais especificadas neste anexo;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGITRO DE PREÇOS

- b) Manter ao longo da execução do contrato, seus requisitos de habilitação, assegurando a qualidade do material a ser entregue que neles forem empregados;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus decorrentes da execução do contrato, especialmente os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação dos serviços, isentando o **CONTRATANTE** de eventual não observância das prescrições legais pertinentes;
- d) Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, em conformidade com art. 70, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
- e) Disponibilizar para o **CONTRATANTE**, os contatos telefônicos dos responsáveis técnicos pela entrega do material, bem como, do Gerente da empresa, para caso de emergência;
- f) Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, sob a pena de rescisão contratual;
- g) A **CONTRATADA** deverá substituir o material não aceito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- h) O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias a partir da emissão da Ordem de Entrega, assinada por servidor autorizado pelo Solicitante.

9. OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE

9.1. A contratante obriga-se a cumprir as obrigações dispostas no Edital e no Termo de Referência a ela atinente.

- a) O **CONTRATANTE** exercerá através da Prefeitura de Tarauacá, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- b) Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- c) Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio;
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas da **CONTRATADA**, no que se refere à execução do contrato;
- e) Assinar de forma legível, por extenso ou rubricado com carimbo, o recebimento dos serviços prestados, após a comprovação, teste e aceitação dos mesmos num prazo máximo de 24 horas após a entrega;
- f) Realizar a qualquer tempo e a seu critério, orçamentos paralelos ao apresentado pela **CONTRATADA**, a fim de resguardar tanto o **CONTRATANTE** quanto a **CONTRATADA** quanto à lisura dos respectivos orçamentos;
- g) O **CONTRATANTE** poderá rejeitar quaisquer materiais, que estejam em desacordo com o presente edital;
- h) Designar um responsável técnico para acompanhamento e fiscalização do material a ser entregue pela **CONTRATADA**.
- i) Atestar às notas fiscais/faturas correspondentes ao fornecimento do material referente ao objeto deste Edital.

10. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGITRO DE PREÇOS

10.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. Art. 12 § 1º do Decreto Federal 7.892 de 23/01/2013.

10.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, Art. 12 § 3º do Decreto Federal 7.892 de 23/01/2013.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório que originou a presente ata, a Administração do Órgão indicado no item 1.1 do Edital, garantida a prévia defesa, aplicará às fornecedoras as sanções previstas no Edital.

12. DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

12.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Acre, direta e indireta, consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que:

- a) Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;
- b) A ata esteja vigente;
- c) Haja fornecedores registrados;

12.2 O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

12.3 Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE.

12.4 As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

13.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

13.3 O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

14. DA PUBLICIDADE

14.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGITRO DE PREÇOS

15.1. Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°./2022, anexos e a proposta da Pessoa Física classificada em 1º, lugar no certame supra citado.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes da Lei 8.666/93.

15.3. A questão decorrente da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Tarauacá/AC, com exclusão de qualquer outro.

15.4. E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Local e data.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR

TESTEMUNHAS

1.

Nome:

CPF:

2.

Nome:

CPF:





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO II A – ENCARTE I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ENCARTE I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022.

PREGÃO PRESENCIAL SRP -----/2022.

ENCARTE I

1) Empresa: _____; CPF nº _____, com sede à
_____, representada neste ato pelo Sr.(a)
_____, CPF nº _____, RG nº _____/_ (ÓRGÃO
EXPEDIDOR) _/_ (UF)_

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS	UNID	QUANT.	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL

XXXXXX

XXXXXXXXXX

CÂMARA

XXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

- 1) _____ CPF (MF) Nº _____
2) _____ CPF (MF) Nº _____

XXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proposta que faz A Pessoa Física _____ inscrita no CPF (MF) nº _____ e inscrição estadual nº. _____, estabelecida no(a) _____, telefones _____, e-mail _____, para o fornecimento dos itens abaixo relacionados, conforme estabelecido no **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº./2022.**

A CAMARA MUNICIPAL DE TARAUACÁ/AC							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	MARCA	REG	PREÇO UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
PREÇO TOTAL R\$							

OBS: A Pessoa Física deverá apresentar a especificação de cada item detalhadamente.

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 60 DIAS):

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n°./2022 - CPL -
PROCESSO n°./2022.**

_____ (nome da licitante) _____, CPF n°. _____ sediada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Local)

(Assinatura Representante Legal)

Nome: _____

Cédula de Identidade n°. _____

CPF. _____

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA (ME) OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa) _____, CPF nº _____, sediada em (endereço completo) _____, declara, sob sua exclusiva responsabilidade penal e civil, que nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. E que está apta para receber o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, porque na data da abertura da licitação está classificada como:

() Microempresa - ME – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00.

() Empresa de Pequeno Porte-EPP - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00.

Local e data: _____

(assinatura): _____

Nome e CPF do representante legal





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS ECUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º/2022 CPL - PROCESSO n.º/2022.

_____ (nome da licitante) _____, CPF n.º _____ sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que:

- a) até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatória, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- c) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Local)

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

Cédula de Identidade n.º _____

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º/2022
CPLPROCESSO n.º .../2022**

(MODELO)

(Nome da empresa) _____, CPF n.º _____, sediada (endereço completo) _____, neste ato representada por (Identificação completa do representante do licitante), devidamente constituído, doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I.** a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II.** a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III.** que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- IV.** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- V.** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
- VI.** e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2022.

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do licitante.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N°. _____

PREGÃO PRESENCIAL N°. _____

CONTRATO N°. _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA DE TARAUACÁ, POR
INTERMÉDIO DA _____ E A
PESSOA FÍSICA _____, PARA
_____**

A _____, inscrita no CPF/MF sob o n°. _____, com sede no endereço _____, em Tarauacá/AC, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, com competência para assinar contratos, de outro lado, a pessoa física _____, doravante denominada **CONTRATADA**, brasileiro, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____, resolve celebrar presente instrumento contratual, que será regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei n.º 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, suas alterações e demais normas correlatas, de acordo com o que consta do Processo N.º _____/2022. O CONTRATO para **Aquisição de _____ por um período de ____ (____) meses**, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto do presente contrato a Contratação de Serviço especializada em Locação de Barcos (Pessoa Física) com condutor para atender as necessidades da Câmara Municipal de Tarauacá, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços n.º ____/201____, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo n.º ____/201____.

DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DO CONTRATO.

CLÁUSULA SEGUNDA - O prazo dos serviços, conforme Termo de Referência.

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias **contado da apresentação da Nota Fiscal.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA na instituição por ela indicada - Banco ____ Agência





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

___ Conta Corrente nº. _____.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que motivado pelo CONTRATANTE, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), coluna 2, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

PARÁGRAFO QUARTO - A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência, certificada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação de sua responsabilidade. Esse fato não será gerador de direito a atualização monetária.

DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA QUARTA - O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), seu preço é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUINTA – A despesa decorrente deste contrato correrá à conta do programa de Trabalho: _____ – _____, Natureza da Despesa: _____, consignado ao **CONTRATANTE** no Orçamento Geral Do Município, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº. _____, datada do dia ___/___/___.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEXTA - O contrato terá vigência de ____ (___) dias contados da data de assinatura.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA- Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste instrumento de contrato, do Edital da Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual de Licitações, cabe à CONTRATADA:

- a) Fornecer o produto na forma preceituada pelo edital, observadas as especificações técnicas e condições comerciais especificadas neste anexo;
- b) Manter ao longo da execução do contrato, seus requisitos de habilitação, assegurando a qualidade do produto a ser entregue que neles forem empregados;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus decorrente da execução do contrato, especialmente os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais comerciais incidentes sobre a prestação dos serviços, isentando o CONTRATANTE de eventual não observância das prescrições legais pertinentes;
- d) Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, em conformidade com art. 70, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
- e) Disponibilizar para o CONTRATANTE, os contatos telefônicos dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, bem como, do Gerente da empresa, para caso de emergência;
- f) Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob a pena de rescisão contratual;





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato:

- a) O CONTRATANTE exercerá através da Câmara Municipal de Tarauacá, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- c) Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio;
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA, no que se refere à execução do contrato;
- e) Assinar de forma legível, por extenso ou rubricado com carimbo, o recebimento dos serviços prestados, após a comprovação, teste e aceitação dos mesmos num prazo máximo de 24 horas após a entrega;
- f) Realizar a qualquer tempo e o seu critério, orçamentos paralelos ao apresentado pela CONTRATADA, a fim de resguardar tanto o CONTRATANTE quanto a CONTRATADA quanto à lisura dos respectivos orçamentos;
- g) O CONTRATANTE poderá rejeitar quaisquer materiais, que estejam em desacordo com o presente edital;
- h) Designar um responsável técnico para acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem realizados pela CONTRATADA.
- i) Atestar às notas fiscais/faturas correspondentes o fornecimento do serviço referente ao objeto deste Edital.

DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

CLÁUSULA NONA - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA - O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 de dezembro de 2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada (**se houver**), além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia DE CONSUMO/LIMPEZA normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no subitem 1.1, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compra e Licitações, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante indicado no subitem 1.1.durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DECIMA NONA - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal nº. 8.666/93.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- Não Será exigida a prestação de garantia a contratação resultante desta licitação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda que:

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:





Câmara Municipal de Tarauacá

Estado do Acre

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

- a) O Edital da Licitação na modalidade Pregão Presencial SRP n.º ____/___ e seus anexos.
b) A proposta apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei n.º 8.666/93, a Lei n.º 8.078, de 11/09/90 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e demais normas regulamentares aplicáveis, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Tarauacá Estado do Acre.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Tarauacá/AC, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADO

DAS TESTEMUNHAS:

Nome e CPF

Nome de CPF

