



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA MODELAGEM DOS FLUXOS DE PROCESSOS E ARQUIVAMENTO DIGITAL DE DOCUMENTOS PARA UMA GESTÃO INFORMATIZADA DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA, conforme especificações contidas no termo de referência e anexos do edital.

1. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por finalidade utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para **CONTROLADORIA** com controle integrado, obedecendo à legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o Poder Legislativo Municipal. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública, tais como: Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiro e orçamento, patrimônio, almoxarifado, publicação e hospedagem de dados. Suporte para geração de informação de receita, despesa e licitações na conformidade da Lei Complementar nº 131/2009.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1 DESCRITIVO DOS REQUISITOS DOS "SOFTWARES"

2.1.1 - MODELAGEM E EXECUÇÃO DE FLUXOS DE PROCESSOS

- Modelagem dos Processos com criação de fases definindo prazos e departamento responsável por cada fase.
- Modelagem dos Fluxos dos Processos de despesas, RH, controladoria e outros.
- O software deve ser acessado via internet e permitir criar os fluxos e os formulários dinamicamente para cada um dos processos internos da instituição.
- O software deve possuir uma ferramenta de modelagem de processos que contenha: criação dos campos, das fases, dos relatórios, dos textos prontos, das permissões de campos em cada fase.
- O formulário deve ser criado para cada fase do processo e deve permitir criar campos de texto, mapas cartográficos geo referenciados, de conteúdos tabulados, data, envio de arquivos e fotos, valor, tabelas dinâmicas, conteúdo do banco de dados, emissão de boletos bancários, componentes de integração com outros sistemas, caixas de marcar, assinaturas eletrônicas, planilha de alimentação de dados, múltiplos itens entre outros.
- Deve permitir criar e acessar, via campos dos processos, tabelas dinâmicas e consultas a banco de dados. Para consulta criada, o sistema deve permitir cadastrar, visualizar, alterar e consultar os dados do banco de dados.
- O sistema deve permitir configurar o controle de permissões de cada fluxo criado, informando Controladoria que terá acesso.



- O sistema deve gerar e imprimir o fluxo criado dinamicamente.
- Para cada fluxo de processo, deve ser possível criar textos padrão que são gerados dinamicamente a partir das variáveis alimentadas em cada campo dos formulários do processo, deve permitir criar relatórios dinamicamente contendo as variáveis alimentadas pelo processo.
- O processo deve controlar prazos e responsáveis em cada fase, assinatura eletrônica dos responsáveis em cada fase, assim como alertar possíveis atrasos.
- O software deve permitir interação com fornecedores e usuários externos com possibilidade de envio de e-mail e o responsável pelo processo seguir o fluxo independente do usuário externo.
- Deve ser possível criar relatórios dinâmicos e formatados pelo usuário com base na alimentação dos campos dos processos criados. Esses relatórios devem ser gerados em PDF, Word e Html e podem ser liberados para o usuário solicitante cadastrado na plataforma.
- Deve permitir criar e salvar consultas dinâmicas dos formulários dinâmicos a partir de cada processo.
- Deve gerar um código de verificação e permitir o acompanhamento do processo através do número do processo e do respectivo código pelo site da Câmara Municipal e impressão de documentos eletrônicos gerados.
- Deve permitir gerar históricos para cada processo, emitir mensagens com envio de e-mail para o usuário responsável pelo processo, anexar arquivos e fotos, mudar de fase o processo, acompanhar a tramitação do processo.
- Deve possuir interfaces gráficas de consulta com mapa de situação de todos os processos, sendo possível identificar em que fase encontra-se cada processo da Câmara Municipal, qual o status e posição de atraso dentro da fase e do processo para o tempo estabelecido para cada um dos processos.
- Deve possuir mecanismos de pesquisa, sendo possível localizar um processo por qualquer campo dos formulários de cada processo, assim como por status e posição.
- Deve enviar e-mail para o usuário quando houver trocas de informações entre o técnico da Câmara Municipal e o usuário cadastrado na plataforma
- O software deve permitir visualizar arquivos DWG, PDF, imagens e editar comentários sobre o arquivo para troca de informações com o usuário.
- O software deve permitir protocolar um processo para um usuário que não participe do fluxo ou usuário externo.
- Esse software deve ser integrado com o software de Arquivamento Digital e permitir integração com qualquer outro software.
- O sistema deve permitir iniciar com a criação de um documento digital que exige uma digitalização do documento Original.
- No momento da digitalização, o usuário deverá informar a localização Física onde o documento está armazenado.
- Depois de anexar a imagem do documento, o usuário deverá informar:
 - O tipo de documento, que define o Fluxo a ser seguido pelo Documento.
 - Descrição do Conteúdo do Documento.
 - Informar para quem este documento será enviado. Dependendo do tipo do documento, o sistema já envia para o emissário pré-determinado, permitindo ao emissor, especificar outro destino.
 - Beneficiário do documento, se houver.



- Nº do Documento.
 - Anexar Imagem do Documento.
 - O documento pode ser autenticado eletronicamente.
-
- O sistema deve trabalhar com mecanismo de Caixa de Entrada e Caixa de Saída, mantendo todos os documentos que chegam para seu usuário e todos que ele transmitiu para frente.
 - Sempre que um documento passar mais tempo do que o programado na caixa de entrada de um usuário, o sistema informará ao emissor do Atraso.
 - Se um documento passar mais tempo que o limite na caixa de entrada do usuário, o documento retorna para o emissor até chegar na sua origem. Neste caso, ele informa ao Responsável pelo Fluxo do Problema ocorrido.
 - Em cada tramite do Fluxo, o usuário poderá anexar outros arquivos digitalizados ao arquivo original.
 - Cada vez que um documento é enviado de um usuário para outro, os sistema mantém:
 - A hora e o dia do envio.
 - A hora e o dia do Recebimento.
 - Arquivos Anexados.
 - O mecanismo de busca permitirá encontrar qualquer documento feito no sistema, baseado nas permissões do usuário.
 - O Gerente de cada área poderá visualizar todos os documentos que passaram ou estão em poder dos seus subordinados, verificando prazo e andamento de cada documento.
 - O Gerente pode ser alertado no caso de documentos que estão em atraso no poder de um dos seus subordinados.
 - Através da Interface de Documentos em Tramite, será possível visualizar todos os documentos que estão tramitando pela Câmara Municipal através do sistema, conhecer as pessoas que o mesmo foi tramitado, os arquivos anexados, o tempo de demora em cada pessoa.

2.1.2 - ARQUIVAMENTO DIGITAL DOS DOCUMENTOS

- Todos os arquivos e relatórios gerados e enviados pelo sistema devem ter um armazenamento lógico através de pastas e processos e um controle de armazenamento físico contendo etiquetas com código de barras e a localização física do documento.
- O software deve permitir exportar os arquivos para sistemas em Nuvem como o Dropbox.
- O software deve permitir criar grupos de usuários externos que tenha acesso a consultar os arquivos exportados para esse grupo externo. Esses usuário devem ter acesso a uma área específica do sistema e visualizar somente esses arquivos determinados para estes.
- O sistema deve permitir fazer a digitalização de documentos para depois ser classificados e associados corretamente
- A localização física deve gerar etiquetas que identifiquem a caixa, a estante, a prateleira, a pasta e a sala do arquivo físico.
- Classificação de documentos para todos os tipos de processos contábeis, licitatórios, legais e outros relacionados com a administração pública. Software deve ser via web que faz a Classificação com campos através de montagem dinâmica dos dados de pesquisa. O software oferece a possibilidade de exportação dos documentos digitalizados para o Sistema de Nuvem de cada gestor.



- Pesquisa de documentos por todos os tipos de campos criados no processo modelado.
- Organização de arquivos digitalizados em pastas e subpastas para melhor organização do arquivo.
- Exportação dos arquivos para o Dropbox ou onedrive.
- O sistema deve fazer importação dos dados do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará, permitindo agilidade, integração e diminuição de erros de digitação do usuário e Geração de CD com todos os documentos digitalizados conforme normatização do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
- Esse software deve ser integrado com o software de processos

2.1 DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

2.1.1 - Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas incluem: informativos, suporte via internet, suporte telefônico, e treinamento na sede da Câmara Municipal, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira no horário comercial.

2.1.2 - Para validade do atendimento pelo suporte técnico, a Câmara Municipal deverá: consultar à Contratada somente através de pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas; comunicar a Contratada com detalhes e precisão a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem.

2.1.3 - Toda solicitação de manutenção da Contratada deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à Contratante, facultando a realização de chamadas via telefone, o qual deverá ser formalizada por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) hora após a realização do pedido verbal.

2.1.4 - A Contratada terá o prazo de até 2 (dois) úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para informar a Contratante acerca dos recursos e prazos necessários para a execução do trabalho.

3. DAS DESPESAS

3.1 - Todas as despesas decorridas em função do deslocamento de profissionais do Licitante Vencedor até as instalações da Câmara Municipal de Itapipoca, independentes do motivo, serão de responsabilidade da Empresa, inclusive treinamento inicial e implantação dos sistemas.

4. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

4.1 As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02.

4.1.1 A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da Ordem de Serviço, celebrado entre a Câmara Municipal de Itapipoca, representada por seu respectivo Ordenador de Despesas, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

4.1.1.2 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as solicitações da Câmara Municipal, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir



da solicitação, nos quantitativos de acordo com a necessidade do órgão e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

4.1.1.3 - O sistema, entregue pela licitante vencedora está sujeitos à aceitação plena pelo órgão receptor.

4.1.1.4 - A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação designará uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência do produto entregue com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada.

4.1.1.5 - No caso de constatação da inadequação do objeto entregue às normas e exigências especificadas neste Edital, nos Anexos e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento

4.1.1.6 - O pagamento será efetuado após a emissão de empenho e deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do produto, acompanhado das respectivas Notas Fiscais.

Para a execução objeto deste certame deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Itapipoca, com endereço na Rua Frei Cassiano Nº 750, Bairro Boa Vista, Itapipoca/CE, CEP 62.500-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.878.848/0001-80.

4.1.1.7 - A responsabilidade da CONTRATADA está em cumprir os prazos dos serviços de acordo com a negociação definida conjuntamente com a CÂMARA e o padrão de qualidade dos serviços descritos nessa Especificação do objeto.

4.1.1.8 - A CONTRATADA também se responsabilizará pela confidencialidade sobre todas as informações contidas neste Termo, consideradas privilegiadas e pertencentes à CONTRATANTE.

4.1.1.9- A Licitante vencedora deverá colocar a disposição da Câmara Municipal, durante a vigência do Contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas.

4.1.1.10 - A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 03 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores.

4.1.1.11 - A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação:

4.1.1.12- A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item e seus subitens.

4.1.1.13 - A empresa contratada deverá fornecer **modelo do ícone** a ser disponibilizado no **Website** da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema.

4.1.1.14- Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Câmara, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema.

4.1.1.15- A CONTRATADA deverá realizar visita através de profissional da empresa sempre que solicitada pelo contratante.



4.1.1.16 - Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

4.1.2. O CONTRATANTE obriga-se a:

4.1.2.1– Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um servidor, especialmente designado, e que poderá recusar orçamento que não esteja de acordo com as exigências especificadas no edital e em seus anexos (se houver);

4.1.2.2 - Acompanhar a execução do serviço junto à **CONTRATADA**, verificando se está de acordo com o que foi especificado;

4.1.2.3 - Pagar a importância correspondente aos sistemas efetivamente solicitados pelo gestor do contrato, no valor calculado conforme o edital, dentro do prazo pactuado, mediante as notas fiscais, devidamente atestadas;

4.1.2.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

4.1.2.5 - Exigir o cumprimento dos prazos legais para garantia, quando for o caso;

4.1.2.6 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta da **CONTRATADA**;

4.1.2.7 – Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato, na hipótese da **CONTRATADA** não cumprir as cláusulas estabelecidas.

4.1.2.8 – Cientificar a **CONTRATADA**, por escrito, de qualquer anormalidade constatada com a execução do serviço, para as providências cabíveis.

4.1.2.9 - Disponibilização das informações necessárias, de todos os sistemas envolvidos no processo em questão;

4.1.2.10 - Veracidade e integridade de todas as informações que forem requisitadas para este trabalho, devendo disponibilizá-las em tempo hábil;

4.1.2.11- Designação e comprometimento de seus profissionais para as reuniões de trabalho agendadas para discussões pertinentes e validação de informações;

4.1.2.12 - Zelar pelo bom uso dos equipamentos disponibilizados para execução dos serviços.

4.1.2.13- A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação.

4.1.2.14- A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Câmara de Itapipoca.

5. DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO:

5.1 - Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

5.2 - O Equilíbrio econômico financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

5.3 - A contratada poderá reajustar somente após 12(doze) meses a contar da data de apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou outro equivalente, caso este venha a ser extinto ou substituído.



6 - DAS SANÇÕES

6.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da Contratada, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

6.1.1. Se o CONTRATADO deixar de executar o serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do mesmo, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itapipoca e será descredenciado no Cadastro da Câmara de Itapipoca pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

II - multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

III - multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

IV - Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

6.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

6.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

7 - DA RESCISÃO

7.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

7.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua



execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

7.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

8. CUSTO ESTIMADO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VLR. ESTIMADO	VLR. GLOBAL
01	LICENÇA MENSAL DO SOFTWARE DE PROCESSOS. Deve ser possível criar relatórios dinâmicos e formatados pelo usuário com base na alimentação dos campos dos processos criados. Esses relatórios devem ser gerados em PDF, Word e podem ser liberados para o usuário solicitante cadastrado na plataforma. Deve permitir criar e salvar consultas dinâmicas dos formulários dinâmicos a partir de cada processo.	09	Mensal	3.266,66	29.399,94
02	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE	01	Anual	11.600,00	11.600,00

8.1 O valor estimado para a prestação dos serviços, conforme média apurada através de pesquisas de mercado anexa é de R\$ 40.999,94 (quarenta mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos).

8.2 O valor acordado para a execução total do Contrato correrá por conta da Câmara de Itapipoca, dotação: 17.01.01.031.0001.2.092 - Gerenciamento das Atividades Legislativa, elemento de despesas 3.3.90.39.00 com recursos dos repasses duodecimais transferidos diretamente a esta Câmara Municipal.

8.9 - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado após a emissão de empenho, conforme os sistemas efetivamente entregues e deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do produto, acompanhado das respectivas Notas Fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da Despesa/Presidente da Câmara, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1 A vigência do contrato iniciará com a sua assinatura, até o dia 31 de dezembro de 2018, prazo do respectivo crédito orçamentário, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

Itapipoca-CE, 16 de março de 2018.


Francisco de Sousa Braga
Diretor Geral



ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA

PREGÃO N.º: 006/2018

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ CEP: _____ Fone: _____ Fax: _____
Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

1 - **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA MODELAGEM DOS FLUXOS DE PROCESSOS E ARQUIVAMENTO DIGITAL DE DOCUMENTOS PARA UMA GESTÃO INFORMATIZADA DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA, conforme especificações contidas no termo de referência e anexos do edital.

2 - **ORÇAMENTO DETALHADO:** Contemplando todos os itens constantes do Anexo I do edital.

Item	Especificação dos Serviços	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	LICENÇA MENSAL DO SOFTWARE DE PROCESSOS Deve ser possível criar relatórios dinâmicos e formatados pelo usuário com base na alimentação dos campos dos processos criados. Esses relatórios devem ser gerados em PDF, Word e podem ser liberados para o usuário solicitante cadastrado na plataforma. Deve permitir criar e salvar consultas dinâmicas dos formulários dinâmicos a partir de cada processo.	09	Mensal		
02	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE	01	Anual		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (valor por extenso)

PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: conforme ITEM 10.3 do edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Anexos deste edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

OBS.: AO ELABORAR SUA PROPOSTA, O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR FIELMENTE O PRESCRITO NO ITEM "5" DO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto a Câmara Municipal de Itapipoca, Estado do Ceará, o seguinte: **(1)** que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; **(2)** que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos Serviços a serem ofertados no presente certame licitatório; e **(3)** que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

.....(CE), de de 2018.

DECLARANTE



ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. < NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a Câmara Municipal de Itapipoca, no Pregão Presencial nº 006/2018, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....(CE), de de 2018.

OUTORGANTE

m.



ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 3) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Câmara Municipal de Itapipoca, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Câmara Municipal de Itapipoca, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

.....(CE), de de 2018.

DECLARANTE



**ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº _____

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA**, com sede à Rua Frei Cassiano nº 750, bairro Boa Vista – Itapipoca/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.878.848/0001-80, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, infra firmado, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de **Tomada de Preços nº 006/2018**, Processo nº 006/2018, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº 006/2018, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de software para modelagem dos fluxos de processos e arquivamento digital de documentos para uma gestão informatizada das atividades da controladoria da Câmara Municipal de Itapipoca, conforme especificações contidas no termo de referência e anexos do edital e do processo licitatório referido na cláusula primeira, no qual restou vencedor o Contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO:

3.1 – O presente contrato em valor global de R\$ _____ (_____), mensal de R\$ _____ (_____) observadas a condições da proposta adjudicada.

3.2 - **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o valor do bem licitado, inclusive a margem de lucro.

3.3- **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado após a emissão de empenho, conforme os produtos efetivamente entregues e deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do produto, acompanhado das respectivas Notas Fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da Despesa/Presidente da Câmara, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1.O contrato vigorará até 31 de Dezembro de 2018 a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

M.



CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS:

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação: exercício 2018 17.01.01.031.0001.2.092 - Gerenciamento das Atividades Legislativa, elemento de despesas 3.3.90.39.00 com recursos dos repasses duodecimais transferidos diretamente a esta Câmara Municipal.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

6.2.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da Ordem de Serviço, celebrado entre a Câmara Municipal de Itapipoca, representadas por seu Ordenador de Despesas/Presidente da Câmara, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

6.2.2. - Os serviços deverão ser executados de acordo com as solicitações da Presidência da Câmara Municipal, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 05(cinco) dias, contados a partir da solicitação, nos quantitativos de acordo com a necessidade do órgão e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

6.2.3. - O sistema, entregue pela licitante vencedora estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão receptor.

6.2.4. - A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação designará uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência do produto entregue com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada.

6.2.5. - No caso de constatação da inadequação do objeto entregue às normas e exigências especificadas neste Edital, nos Anexos e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento

6.2.6. - O pagamento será efetuado após a emissão de empenho e deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do produto, acompanhado das respectivas Notas Fiscais.

6.2.7. - Para a execução objeto deste certame deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Itapipoca, com endereço na Rua Frei Cassiano Nº 750, Bairro Boa Vista, Itapipoca - CE, CEP: 62.500-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.878.848/0001-80.

6.2.8- A responsabilidade da CONTRATADA está em cumprir os prazos dos serviços de acordo com a negociação definida conjuntamente com a CÂMARA e o padrão de qualidade dos serviços descritos nessa Especificação do objeto.

A CONTRATADA também se responsabilizará pela confidencialidade sobre todas as informações contidas neste Termo, consideradas privilegiadas e pertencentes à CONTRATANTE.

6.2.9- A Licitante vencedora deverá colocar a disposição da Câmara Municipal, durante a vigência do Contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas.

6.2.10- A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do



contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 03 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores.

6.2.11- A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação:

6.2.12- A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item e seus subitens.

6.2.12- A empresa contratada deverá fornecer **modelo do ícone** a ser disponibilizado no **Website** da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema.

6.2.13- Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Câmara, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema.

6.2.14- A CONTRATADA deverá realizar visita através de profissional da empresa de no mínimo uma vez por semana.

6.2.15- Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um servidor, especialmente designado, e que poderá recusar orçamento que não esteja de acordo com as exigências especificadas no edital e em seus anexos (se houver);

II – Acompanhar a execução do serviço junto à **CONTRATADA**, verificando se está de acordo com o que foi especificado;

III – Pagar a importância correspondente aos sistemas efetivamente solicitados pelo gestor do contrato, no valor calculado conforme o edital, dentro do prazo pactuado, mediante as notas fiscais, devidamente atestadas;

IV – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

V - Exigir o cumprimento dos prazos legais para garantia, quando for o caso;

VI – Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta da **CONTRATADA**;

VII – Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato, na hipótese da **CONTRATADA** não cumprir as cláusulas estabelecidas.

VIII – Cientificar a **CONTRATADA**, por escrito, de qualquer anormalidade constatada com a execução do serviço, para as providências cabíveis.

VIX- Disponibilização das informações necessárias, de todos os sistemas envolvidos no processo em questão;

X- - Veracidade e integridade de todas as informações que forem requisitadas para este trabalho, devendo disponibilizá-las em tempo hábil;

XI- Designação e comprometimento de seus profissionais para as reuniões de trabalho agendadas para discussões pertinentes e validação de informações;

XII- Zelar pelo bom uso dos equipamentos disponibilizados para execução dos serviços.

XIII- A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema



após sua implantação.

XV- A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Câmara Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO:

7.1 - Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2 - O Equilíbrio econômico financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

7.3 - A contratada poderá reajustar somente após 12 (doze) meses a contar da data de apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou outro equivalente, caso este venha a ser extinto ou substituído.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES:

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da Contratada, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

8.1.1. Se o CONTRATADO deixar de executar o serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do mesmo, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itapipoca e será descredenciado no Cadastro da Câmara de Itapipoca pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

II - multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

III - multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

IV - Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;



8.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

8.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

9.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. O **CONTRATADO** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

10.3. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

10.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

10.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

10.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

10.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:

11.1. O foro da Comarca de Itapipoca, Estado do Ceará, é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.



Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Assessoria Jurídica da Câmara, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Itapipoca - CE, ____ de _____ de 2018.

Câmara Municipal de Itapipoca
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF: