



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

**LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E/OU EQUIPARADAS, COM FULCRO NO ARTIGO 49, INCISOS II E III**

### EDITAL

#### PREÂMBULO

**Pregão Eletrônico nº 016/2017**

Processo nº. 005043/2017 de 05 de dezembro de 2017

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.104.363/0001-23, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela portaria nº. 244/2017, publicada em 01/06/2017, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 616/2015 e do Decreto Municipal nº 733/2016, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

#### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, por inserção e monitoramento de dados inseridos no aplicativo **BLL Compras**, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), conforme indicado abaixo:

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08h00min do dia 18/12/2017

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08h00min do dia 02/01/2018

**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 08h00min do dia 02/01/2018

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** às 08h30min do dia 02/01/2018

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.3 - As informações que o Pregoeiro julgar importantes serão disponibilizadas no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente **até a data prevista para abertura da sessão**.

1.4 - A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como Decreto Municipal nº 733/2016.

1.5 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, **independente de nova convocação**.

#### II - OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para disponibilizar 04 (quatro) licenças de uso de software para gerenciamento e controle da produção agrícola e dos atendimentos realizados pelo Município de Itarana, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e pelo NAC - Núcleo de Atendimento ao Contribuinte, englobando a cessão do direito de uso, implantação, treinamento e orientação técnica enquanto for necessário para plena utilização do sistema, conversão de dados, atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, através de suporte técnico por chat, acesso remoto, e-

mail, telefone e presencial, **com demonstração das funcionalidades do sistema.**

2.2 - As demonstrações dos sistemas e as condições para apresentação estão descritas no item 10.3 e seus subitens, deste edital.

2.3 - As especificações do objeto estão estabelecidas no item **XV** deste Edital.

### III - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

a) 040001.041220022.006 - Manutenção das Atividades da Secretaria - 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

### IV - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital através do site da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))**, ou através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, ([www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br)), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

4.2 - **Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br) ou pelos telefones (27) 3720-4916.** Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

4.3 - **Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, através do endereço eletrônico [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br), ou pelo telefone (27) 3720-4916 / 3720-4900 até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.**

#### 4.4 - O EDITAL PODERÁ SER IMPUGNADO:

a) Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

b) Por qualquer licitante em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.4.1 - Na forma do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, a impugnação ao Edital deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65 - térreo, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, **devidamente assinada por representante legal, devendo ser aberto processo administrativo específico, encaminhado ao Pregoeiro**, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. **No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.**

4.4.1.1 - A impugnação poderá ser feita, também, por meio de endereço eletrônico: [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br), devendo ser anexados documentos digitalizados em formato "PDF", que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

4.4.2 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação, informando ao interessado sobre a sua decisão.

4.6 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.7 - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

4.8 - Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

4.9 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **V - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que desenvolvam as **atividades condizentes com o objeto desta licitação**. As empresas deverão atender todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

##### **5.2 - Não será admitida a participação de empresas:**

- a) declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;
- b) que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Itarana/ES;
- c) em consórcio;
- d) cuja atividade empresarial não abranja o objeto desta licitação;
- e) possuam sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.
- f) estrangeiras que não funcionem no País;
- g) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- h) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- h.1) Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

5.3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**5.4 - Na hipótese do licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.**

#### **VI - DO CREDENCIAMENTO**

6.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão proceder o credenciado junto ao sistema via internet, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

6.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

6.3 - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4 - Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

6.5 - O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao **Município de Itarana/ES**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

6.6 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

6.7 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.8 - Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**6.9 - As licitantes deverão enviar juntamente com a documentação de habilitação solicitada no item X do edital, os**

**documentos do responsável legal autorizado para assinar propostas de preços, declarações, contrato e demais documentos pertinentes ao referido pregão.**

6.9.1 - Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação, do contrato social ou equivalente, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhados de Documento Oficial de identificação (RG, Carteira de Motorista ou outros) em cópia autenticada em cartório, ou por servidor da Superintendência de Licitação.

6.9.2 - Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto (exemplos: Carteira de motorista, Carteira de Trabalho), e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular (com firma reconhecida em Cartório), esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa;

6.9.3 - Em se fazendo representar por procuração privada, é obrigatório a apresentação da cópia autenticada em cartório ou por servidor da comissão do contrato social (1ª e última alteração ou contrato social consolidado) ou equivalente, e documentos de identidade do sócio-gerente e do procurador;

**6.10 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: (41) 3042-9909 e 3091-9654 - Curitiba-PR, através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@blcompras.org.br](mailto:contato@blcompras.org.br).**

## **VII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

### **7.1 - DA PROPOSTA NA FORMA ELETRÔNICA**

7.1.1 - As licitantes deverão **registrar** suas propostas de preços com a descrição do objeto ofertado e com o preço, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em Real, até a data e hora marcada para a abertura das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta.

7.1.2 - A licitante deverá indicar a marca do produto oferecido;

7.1.2.1- Se a marca identificar a empresa, colocar "**MARCA PRÓPRIA**";

7.1.3 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto.

7.1.4 - Até a data e hora marcada para acolhimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada no sistema da BLL, no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);

7.1.4.1 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.1.5 - Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços, sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro;

7.1.6 - Na hipótese da licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.

7.1.7 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

7.1.8 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem **emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

**7.2 - DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.2.1 - A licitante **DEVERÁ ENVIAR** obrigatoriamente a **proposta vencedora** em conformidade com o modelo contido no **Anexo I**, acompanhada de todos os **documentos de habilitação** enumerados nos **subitens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4 e 8.1.5** deste edital, no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, após declarada iniciada a fase de habilitação, destinados à Prefeitura Municipal de Itarana/ES - Comissão Permanente de Licitações - **Endereço:** Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, mediante envelope fechado e lacrado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA / ES**  
**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_\_ /2017**  
**HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROPONENTE:**  
**CNPJ:**

7.2.2 - No envio dos Documentos de Habilitação e da Proposta de Preços via "CORREIOS", solicitamos que seja enviado o número do RASTREAMENTO da correspondência postada, por meio eletrônico, através dos seguintes endereços: [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br), com cópia para [licitacao.itaranaes@hotmail.com](mailto:licitacao.itaranaes@hotmail.com), para que possa estar realizando a pesquisa da localização dos referidos documentos. Caso a Licitante não forneça o número do rastreamento, a Licitante poderá ser desclassificada e inabilitada caso os documentos não cheguem no prazo estipulado no subitem 7.2.1 deste edital.

7.2.3 - A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (**modelo anexo I**), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

- a) Contendo a razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);
- b) Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação;
- c) Uma única cotação, com preço unitário e total do item/lote ofertado, total da proposta, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- d) Apresentação das propostas de preços serão aceitos com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em Real, para o valor unitário, bem como para os valores totais do item/lote e total da proposta;
- e) Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas concernentes ao fornecimento do objeto, tais como: os custos de execução, dentre eles, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, administrativos, comerciais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus à Prefeitura Municipal de Itarana/ES;

7.3 - Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

7.4 - O Pregoeiro considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e conseqüentemente classificará a empresa.

**7.5 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:**

- a) não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- b) apresentarem quaisquer vantagens não previstas neste Instrumento Convocatório;
- c) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

d) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

**e) apresentarem preços unitários e total da proposta acima da média de preços do ANEXO VI, deste edital.**

### **VIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 - Nos termos do item 7.2.1 deste edital, os licitantes deverão enviar junto da proposta vencedora os documentos relacionados nos subitens 8.1.1 a 8.1.5:

#### **8.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA - Art. 28 da Lei nº 8.666/93**

- a) Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias, no caso de microempreendedor.
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

**Parágrafo primeiro** - Ato constitutivo ou contrato social deverá estar acompanhado de todas as alterações efetuadas ou apenas da consolidação respectiva.

#### **8.1.2 - DAS REGULARIDADES FISCAIS - Art. 29 da Lei nº 8.666/93**

- a) Comprovante de inscrição e de situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, devidamente atualizado;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de regularidade para com para com Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual, da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal, da sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT - Lei nº. 12.440;

**§1º. As microempresas e empresas de pequeno deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.**

**§2º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal** exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresa (s) e empresa(s) de pequeno, deste certame, **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**§3º. A não regularização da documentação no prazo previsto no §2º implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA - Art. 31 da Lei nº 8.666/93**

a) **Certidão Negativa de Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência ou Concordata), expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica** (domicílio da licitante), e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua emissão, quando não for expresse sua validade.

a.1) a empresa que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório / sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

#### **8.1.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição da República (**ANEXO II**);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (**ANEXO III**);

#### **8.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado (s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido (s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove (m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas no anexo I deste edital.
  - a.1) O (s) atestado (s) deve (m) ser emitido (s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
  - a.2) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da licitante.
  - a.3) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresa ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.
  - a.4) O Município de Itarana/ES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, solicitar apresentação de notas fiscais, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n° 8.666/1993.

**8.2 - Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópias autenticadas, por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio desta Municipalidade; c) publicação em órgão da imprensa oficial.**

**8.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:**

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz
  - d.1) Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

8.4 - Serão aceitas certidões de regularidade fiscal positivas com efeitos de negativa.

8.5 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.6 - Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

**8.7 - A COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA DEVERÁ SER APRESENTADA À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO, E DEVERÁ SER FEITA NOS TERMOS DO SUBITEM 13.2, DESTE EDITAL.**

#### **IX- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.**

9.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início

à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão registrar seus lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informada do recebimento de seu lance, do horário desse recebimento e do valor recebido.

9.3 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

9.4 - Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.5 - As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

9.6 - Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

9.7 - Se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.8 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Sistema Eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de **01s (um segundo) a 30min (trinta minutos)**, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (**FECHAMENTO RANDÔMICO**).

9.9 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.9, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a";

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.10 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.11 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.12 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.13 - Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.

9.14 - As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

## X - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 - O critério de julgamento das propostas será **MENOR PREÇO** e o tipo da licitação será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**

devendo o Pregoeiro, realizá-lo em conformidade com o tipo da licitação e os critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório;

10.2 - Será efetuada a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório e com os preços correntes no mercado, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

**10.3 - Sendo aceitável a proposta e sendo considerada habilitada, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar as funcionalidades do software, sob pena de inabilitação a não apresentação no prazo estipulado.**

10.3.1 - A avaliação da demonstração das funcionalidades dos sistemas da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, será realizada por uma comissão especial de avaliação, composto por técnico(s) e usuário(s) do sistema, designado(s) através de Portaria, que será emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nos termos do artigo 51 da Lei 8666/93.

10.3.2 - Caso não seja possível demonstrar todas as funcionalidades do sistema em um único dia, a demonstração seguirá pelos dias subsequentes, exceto se houver feriado e/ou finais de semana, quando a sessão será suspensa e reiniciada no primeiro dia útil subsequente.

10.3.3 - A posição da comissão especial de avaliação, não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação do sistema.

10.3.4 - O atendimento aos requisitos descritos neste edital será validado pelos membros da comissão especial de avaliação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará o processo. O relatório conclusivo da demonstração somente será expedido após a finalização dos testes pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar.

10.3.5 - A sessão de avaliação da conformidade do objeto poderá ser acompanhada por quaisquer outras empresas interessadas, entretanto, as mesmas não poderão intervir na apresentação. Todas as eventuais não conformidades que identificar deverão ser apontadas na ata final a ser elaborada no último dia da prova de conceito, pela comissão especial de avaliação.

10.3.6 - A comissão especial de avaliação poderá requerer da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, além da demonstração dos itens descritos neste edital, a simulação de casos práticos do dia a dia, tais como cadastro etc.

10.3.7 - Caso a detentora da melhor proposta não comprove o pleno atendimento a todos os itens descritos neste edital, será convocada a licitante detentora do segundo melhor preço, bem como as remanescentes, observada a ordem de classificação final para o exercício do mesmo procedimento.

**10.3.8 - A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação da proponente do certame, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste edital.**

10.3.9 - O horário de trabalho da equipe da contratante alocada para apoiar os procedimentos e avaliar as funcionalidades é de 8h as 11h e das 12h30min às 16h30min, em dias úteis.

10.3.10 - A licitante será responsável por instalar a solução em seus equipamentos, incluindo sistemas de software básicos necessários ao funcionamento, como sistema operacional, servidor de banco de dados, servidor de aplicação, entre outros.

10.3.11 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.4 - O resultado do julgamento estará a disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo;

10.5 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.6 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do

processo.

10.7 - Quando todos os licitantes forem inabilitados, ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação, conforme Art. 48, parágrafo terceiro da Lei 8.666/93.

## XI - DOS RECURSOS

11.1 - No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

11.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica - internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

11.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

11.7 - Os recursos e contra-razões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio eletrônico, através dos seguintes endereços: [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br), com cópia para [licitacao.itaranaes@hotmail.com](mailto:licitacao.itaranaes@hotmail.com), anexados documentos digitalizados em formato "pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

## XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

12.2 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

## XIII - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

13.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou retirar nota de empenho, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

13.1.2 - A convocação de que trata o subitem (13.1), deverá ser atendida no prazo **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez a critério da administração, sob pena de decair o direito à contratação e de serem aplicadas as sanções previstas na Lei 8.666/93;

13.1.3 - Caso a contratada envie o contrato assinado por correspondência postal, à mesma deverá informar o **número do comprovante de Rastreamento de Objetos**, emitido pela empresa prestadora do serviço postal, dentro do prazo previsto no subitem 13.1.1 deste edital.

**13.2 - NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA, SERÁ FEITA DA SEGUINTE FORMA:**

**13.2.1 - Licitante optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação**, regido pela Lei Complementar 123/2006:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, **do ano vigente (2017)**, que comprove se tratar de ME/EPP (**original ou cópia autenticada**) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;
- b) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>; e
- c) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo anexo IV).

**13.2.2 - Licitante não optante pelo Sistema Simples de Tributação**, regido pela Lei Complementar nº. 123/2006:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, **do ano vigente (2017)**, que comprove se tratar de ME/EPP (**original ou cópia autenticada**) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
- c) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE; e
- d) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo anexo IV).

§1º. Os documentos comprobatórios enumerados no subitem 13.2, deste edital, somente deverão ser apresentados após a convocação para formalização da contratação.

§2º. O licitante que não apresentar os documentos comprobatórios enumerados no subitem 13.2, deste edital, à época da contratação, caducará do direito de contratar e ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Itarana - ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.

§3º. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e §1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

13.3 - Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### XIV - DA VIGÊNCIA

14.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme estabelecido na Lei n.º 8.666/93.

#### XV - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

##### 15.1 - Características gerais dos módulos do software:

- i) Módulo de Gestão de Atendimentos as pessoas vinculadas às propriedades rurais do Município.

- ii) Módulo de Controle da produção agrícola do Município.
- iii) Integração para transmissão das notas fiscais de produtor rural com o sistema SICOP da Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo.
- iv) Controle do processo de inscrição estadual, alteração e baixa do produtor rural junto a Secretaria da Fazenda, inclusive com a Emissão dos formulários FACA, FAS e AIDF.
- v) Funcionar na plataforma Windows (XP, 7, 8 ou 10).
- vi) Todos os módulos devem permitir o cadastro, alteração e exclusão de acordo com o perfil do usuário.
- vii) Controle de acesso ao sistema através do uso de login e senhas (autenticação do usuário).
- viii) Apresentar os dados dos serviços, atendimentos, produtores, propriedades, localidades e empresas em tabelas (linhas e colunas), sendo que cada coluna deverá possibilitar a visualização das informações por ordem crescente ou decrescente, a fim de facilitar a localização dos dados.
- ix) Possibilitar ocultar ou exibir cada coluna da tabela de apresentação dos dados, para facilitar a visualização dos dados e a impressão dos relatórios gerados pelo sistema.
- x) Possibilitar a utilização de filtros para cada coluna da tabela, sendo utilizadas para textos as lógicas: "Contém" e "não contém", "igual" e "diferente de"; para os números: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "igual a" e "diferente de" e, para as datas, as lógicas: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "é nulo" e "não é nulo".
- xi) O sistema deverá permitir ao usuário a inclusão, alteração e exclusão dos dados referentes aos cadastros de serviços, atendimentos, produtores, propriedades, localidades e empresas, de acordo com suas permissões de acesso.
- xii) O sistema deve garantir que todas as suas funcionalidades possam ser operadas pelos usuários, sem necessidade de intervenção de suporte técnico.

## 15.2 - O sistema deverá gerar os seguintes resultados:

### 15.2.1 - Gestão de atendimentos:

- i) Acesso aos dados.
- ii) Todos os módulos devem permitir o cadastro, alteração e exclusão de acordo com o perfil do usuário, controle de acesso ao sistema através do uso de login e senhas (autenticação do usuário).
- iii) O acesso aos dados de acordo com perfil do usuário.
- iv) O acesso aos dados de acordo com perfil do departamento.
- v) O acesso aos dados de acordo com perfil da Secretaria.
- vi) O acesso aos dados de acordo com perfil do Administrador.
- vii) Relatório de utilização do sistema para cada usuário, contendo a data, a hora e as operações realizadas pelo mesmo.
- viii) Configuração do software pelos usuários.
- ix) Possibilitar o usuário administrador a criar campos no cadastro de serviços e nas características do local ou pessoa que receberão os serviços prestados.
- x) Os campos dos serviços poderão ser de números inteiros ou decimais; datas, textos, fórmulas aritméticas com números e datas.
- xi) Cada Serviço deve possibilitar a emissão de pelo menos um documento com os dados dos serviços que foram incluídos.
- xii) A demanda é necessária, pois cada serviço prestado tem características diferentes e elas devem ser registradas. Além disso, possibilita a otimização dos serviços melhorando a qualidade e agilidade do serviço prestado pelo servidor do Município, assegurando que os serviços sejam registrados.
- xiii) Possibilitar uma gestão integrada das diversas secretarias que prestam serviços aos municípios.
- xiv) Armazenamento de documentos digitalizados.
- xv) Possibilitar o arquivamento dos documentos digitalizados em cada atendimento ou serviço realizado.
- xvi) Possibilitar o arquivamento dos documentos digitalizados no cadastro do empreendimento ou no local de atendimento foi

realizado.

- xvii) Possibilitar o cadastro e compartilhar as coordenadas geográficas em pontos, linhas e polígono e os conjuntos de tipos de dados georeferenciados.
- xviii) Compartilhar as coordenadas geográficas do plano diretor municipal com suas respectivas características, facilitando a liberação de autorizações.
- xix) Possibilitar e compartilhar as coordenadas geográficas das rotas do transporte escolar da zona urbana e rural do Município com suas respectivas características, facilitando a planejamento e eficiência do transporte escolar gerenciado pelo Município.
- xx) Possibilidade de compartilhar os dados georeferenciados do Cadastro imobiliário urbano e rural do município para controle de avaliação do ITBI.
- xxi) Possibilidade de compartilhar os cadastros da infra estrutura e patrimônio Imobiliário do Município. (Ex. Pontes, estradas, bueiros, principalmente no interior do Município).
- xxii) Gestão dos serviços internos de cada departamento ou secretária.
- xxiii) Os Serviços podem ser gerenciados de acordo com o trâmite interno da secretária ou departamentos.
- xxiv) Possibilitar o agendamento dos serviços.
- xxv) Possibilitar o acompanhamento dos status de serviços de acordo com a necessidade de cada local de atendimento.
- xxvi) Possibilitar o controle do prazo de vencimento de cada serviço realizado pelo Município.
- xxvii) Possibilitar a emissão de documento para cada tipo de serviço solicitado, podendo ser:
  - xxviii) Ordem de serviço.
  - xxix) Notificações.
  - xxx) Autorização.
- xxxi) Controle financeiro dos serviços prestados e cobrados pelo Município integrado aos atendimentos:
- xxxii) Emissão de boletos bancários com e sem registros.
  - xxxiii) Leitura de arquivo de retorno do banco.
  - xxxiv) Títulos em aberto devem ficar destacados.
  - xxxv) Possibilitar a emissão de relatórios:
    - xxxvi) Relatório com quantos atendimentos foi realizado em um determinado período, possibilitando o filtro por tipo de serviço e por propriedade.
    - xxxvii) Relatório com quais pessoas, propriedades, distritos e localidades foram mais atendidas pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente em um determinado período.
    - xxxviii) Relatório de quantos pedidos foram realizados em um determinado período e quantos foram finalizados.
    - xxxix) Relatórios de quantos pedidos foram solicitados e que tem mais de 60 dias que não foram finalizados.
  - xl) Relatório de quantos dias faltam para o serviço ser executado de acordo com data do dia e a data prevista.
  - xli) Relatório com a quantidade de serviços realizados acima da data prevista de no mês.
  - xlii) Relatório com a quantidade de atendimentos rejeitados no período.
  - xliii) Relatório com a quantidade de horas de máquinas trabalhadas em determinado período.
  - xliv) Relatório de atendimentos realizados por técnicos agrícolas e veterinários em cada propriedade, localidade e distrito.
  - xliv) Relatório de quantidade de doações em cada propriedade: Exemplo: Alevinos, Mudas, Sementes, Bloco de Produtor.
  - xlvi) Relatório de quantidade de hectares para cada atividade do Município.
  - xlvi) Emissão de relatório que apresenta as seguintes informações: Quais e quantas são as comunidades pertencentes a um distrito do Município.
  - xlviii) Transmissão das Notas Fiscais Produtores Rurais e Pescadores a Secretaria da Receita Estadual por meio de envios arquivos ao Sistema SICOP.
  - xlíx) Possibilitar os envios das notas fiscais entregue pelos produtores fora ano calendário no período disponibilizado pela SEFAZ-ES para apresentação dos recursos de acordo com a legislação em vigor.

- l) Controle de processos para a organização dos atendimentos do NAC - Núcleo Atendimento ao Contribuinte.
- li) Possibilitar o controle dos processos de inscrição estadual, alteração e baixa dos produtores e pescadores do Município.
- lii) Facilitar a impressão dos documentos rotineiros do Núcleo Atendimento ao Contribuinte como FACA, FAS, AIDF e Requerimentos.
- liii) Manter cadastro atualizado dos produtores e pescadores do Município para planejamento das políticas públicas municipais.
- liv) Registro dos serviços prestados pelo NAC aos produtores e pescadores do Município.
- lv) Gestão de controle da Produção Agrícola.
- lvi) Geração de Gráfico com a produção rural vendida no Município em um determinado período por cada localidade do Município.
- lvii) Geração de Gráfico da produção de cada produto do Município em um determinado período.
- lviii) Geração de Gráfico da Produção de cada produto em reais, em um distrito do Município, em um determinado período.
- lix) Geração de Gráfico da Produção Rural do Município em um determinado período em cada Distrito.
- lx) Geração de Gráfico com o número de atendimentos nos seguintes estados: solicitado, aprovado, rejeitado, em andamento e finalizado.
- lxi) Ao selecionar uma propriedade no software, que seja exibida sua localização em um mapa.
- lxii) Ao selecionar a referência da propriedade no mapa, que seja exibida seu faturamento anual nos últimos anos.
- lxiii) As Informações de quantas pessoas moram em cada propriedade, nome de cada uma e qual é o vínculo dela com a propriedade.
- lxiv) Controle dos diferentes tipos de cultivo e da área cultivada de cada propriedade.
- lxv) Relatório com quais propriedades que possuem mais de um determinado número de pessoas vinculadas.
- lxvi) Relatório com quais propriedades que tem menos de X recursos (infra-estrutura).
- lxvii) Relatório com quais propriedades de uma comunidade possuem irrigação.
- lxviii) Geração do histórico da propriedade contendo os dados da propriedade, pessoas vinculadas, atividades da propriedade, resumo da produção agrícola, serviços realizados.
- lxix) Relatório de quantas propriedades tem em uma localidade e em um distrito.
- lxx) Possibilidade de simular projeção, Exemplo: De acordo com a produção agrícola de cada produtor, quantas horas de retro escavadeira (ou outros serviços) seriam necessárias para atender cada comunidade e do Município.

## XVI - DA METODOLOGIA

16.1 - Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

- a) Apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação do software, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- c) Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

## XVII - DO TREINAMENTO

17.1 - A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante.

17.2 - Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

17.3 - Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo.
- c) Conteúdo programático.
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.

- e) Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma).
- f) Processo de avaliação de aprendizado.
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

### **XVIII - DO SUPORTE**

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

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

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

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

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

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

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

18.8 - A Contratada deverá preservar os dados e arquivos gerados nos sistemas, não divulgar, nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

### **XIX - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

19.1 - O software, objeto deste procedimento licitatório, deverá ser instalado, conforme as necessidades, nos locais indicados, mediante ordem de serviço expedida pelo setor competente, em até 10 (dez) dias úteis.

19.2 - Não será aceito software em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência.

#### **19.3 - Da Manutenção:**

19.3.1 - A Contratada deverá disponibilizar as atualizações de versões do software licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

### **XX - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇO**

20.1 - Para efeitos de recebimento mensal, a CONTRATADA deve apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento/prestação do serviço, em uma única via, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento.

20.2 - A CONTRATANTE realizará o pagamento mensalmente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme ateste do fiscal do contrato e da apresentação do documento fiscal correspondente.

20.3 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, sem que isso gere direito a reajustamento de

preços ou correção monetária ou qualquer outro ônus para a CONTRATANTE.

20.4 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

20.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a certidão negativa de falência ou concordata.

20.5.1 - O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no item 20.5, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

20.6 - A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

20.7 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhidos nos documentos de habilitação do pregão em epígrafe.

20.8 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão em epígrafe, deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

#### **20.9 - Dos preços**

20.9.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

20.9.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

#### **XXI - SANÇÕES**

21.1 - A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às sanções constantes no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **XXII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

22.2 - A Prefeitura Municipal de Itarana reserva-se no direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

22.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**22.4 - Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópias autenticadas, por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio desta Municipalidade; c) publicação em órgão da imprensa oficial.**

22.5 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

22.6 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura.

**22.7 - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.**

22.8 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

22.9 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27)3720 4917/4914 em dias úteis no horário das 08h às 11h e das 12h30min às 16h30min, ou pelo e-mail: [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br).

22.10 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Administração.

22.11 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

22.11.1 - Anexo I - Especificação do Objeto e Modelo de Proposta;

22.11.2 - Anexo II - Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F.;

22.11.3 - Anexo III - Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

22.11.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de MEI, ME E EPP

22.11.5 - Anexo V - Minuta do Contrato;

22.11.6 - Anexo VI - Preço Médio.

Itarana/ES, 15 de dezembro de 2017

**MARCELO RIGO MAGNAGO**

Pregoeiro Oficial

### **Equipe de Apoio**

Juliana Bucher Netto de Aguiar

Zênia Lorena Rizzi

Valquiria Chiabai Grigio

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 016/2017

Empresa Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Validade da Proposta: \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

Lote 00001 - LOTE 001								
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total	
00001	00001466	INSTALAÇÃO/ IMPLANTAÇÃO SISTEMA *MÓDULO DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS AS PESSOAS VINCULADAS ÀS PROPRIEDADES RURAIS DO MUNICÍPIO; *MÓDULO DE CONTROLE DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA DO MUNICÍPIO; *INTEGRAÇÃO PARA TRANSMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS DE PRODUTOR RURAL COM O SISTEMA SICOP DA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. *CONTROLE DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL, ALTERAÇÃO E BAIXA DO PRODUTOR RURAL JUNTO A SECRETARIA DA FAZENDA, INCLUSIVE COM A EMISSÃO DOS FORMULÁRIOS FACA, FAS E AIDF.	SERV.		1			
00002	00001467	TREINAMENTO SISTEMA *MÓDULO DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS AS PESSOAS VINCULADAS ÀS PROPRIEDADES RURAIS DO MUNICÍPIO; *MÓDULO DE CONTROLE DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA DO MUNICÍPIO; *INTEGRAÇÃO PARA TRANSMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS DE PRODUTOR RURAL COM O SISTEMA SICOP DA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. *CONTROLE DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL, ALTERAÇÃO E BAIXA DO PRODUTOR RURAL JUNTO A SECRETARIA DA FAZENDA, INCLUSIVE COM A EMISSÃO DOS FORMULÁRIOS FACA, FAS E AIDF.	SERV.		1			
00003	00001468	MANUTENÇÃO SISTEMA *MÓDULO DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS AS PESSOAS VINCULADAS ÀS PROPRIEDADES RURAIS DO MUNICÍPIO; *MÓDULO DE CONTROLE DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA DO MUNICÍPIO; *INTEGRAÇÃO PARA TRANSMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS DE PRODUTOR RURAL COM O SISTEMA SICOP DA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. *CONTROLE DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL, ALTERAÇÃO E BAIXA DO PRODUTOR RURAL JUNTO A SECRETARIA DA FAZENDA, INCLUSIVE COM A EMISSÃO DOS FORMULÁRIOS FACA, FAS E AIDF.	S/MES		12			
<b>3 Itens</b>			<b>Valor Global do Lote R\$</b>					

Local e Data.

Assinatura do responsável pela empresa  
NOME LEGÍVEL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**AO**  
**PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 016/2017**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(veis) legal(is) pela empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

**Ressalva:** empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ( ).

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal da empresa**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**CNPJ n.º.** \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

AO

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 016/2017

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ (Endereço Completo) \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participação no Pregão em epigrafe.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ n°. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ME, MEI, EPP**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**AO**  
**PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2017**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA - ME**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**DECLARA** ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal da empresa**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº.** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2018**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2017**

Processo nº. 005043/2017 de 05 de dezembro de 2017

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

**O MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, 65, cidade de Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. ADEMAR SCHNEIDER**, brasileiro, casado, residente na Fazenda Alto Santa Joana, SN, Santa Joana, Itarana/ES, portador do CPF nº 881.042.907-97 e CI nº 757.196/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_ e CI nº \_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processos e Pregão supra referidos, tudo de acordo com a Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa especializada para disponibilizar 04 (quatro) licenças de uso de software para gerenciamento e controle da produção agrícola e dos atendimentos realizados pelo Município de Itarana, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e pelo NAC - Núcleo de Atendimento ao Contribuinte, englobando a cessão do direito de uso, implantação, treinamento e orientação técnica enquanto for necessário para plena utilização do sistema, conversão de dados, atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, através de suporte técnico por chat, acesso remoto, e-mail, telefone e presencial

**CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

2.1 - O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do processo administrativo já referenciado, inclusive a Proposta de Preços formulada pela própria contratada que passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1 - O valor global do presente contrato é estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a proposta vencedora, e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto do contrato.

3.2 - Os preços contratados serão fixos e irredutíveis.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme estabelecido na Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - Para efeitos de recebimento mensal, a CONTRATADA deve apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento/prestação do serviço, em uma única via, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento.

5.2 - A CONTRATANTE realizará o pagamento mensalmente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme ateste do fiscal do contrato e

da apresentação do documento fiscal correspondente.

5.3 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária ou qualquer outro ônus para a CONTRATANTE.

5.4 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a certidão negativa de falência ou concordata.

5.5.1 - O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no item 5.5, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

5.6 - A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

5.7 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhidos nos documentos de habilitação do pregão em epígrafe.

5.8 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão em epígrafe, deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

a) 040001.0412200022.006 - Manutenção das Atividades da Secretaria - 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 - O software, objeto deste procedimento licitatório, deverá ser instalado, conforme as necessidades, nos locais indicados, mediante ordem de serviço expedida pelo setor competente, em até 10 (dez) dias úteis.

7.2 - Não será aceito software em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência.

##### **7.3 - Da Manutenção:**

7.3.1 - A Contratada deverá disponibilizar as atualizações de versões do software licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **8.1- São Obrigações do Contratante:**

- a) Receber o produto, testá-lo e aprová-lo quando atender o objeto contratado.
- b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, após o atesto da execução do serviço pelo fiscal do contrato.
- c) Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no sistema, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- d) Documentar as ocorrências.
- e) Permitir o acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados, para execução dos serviços.
- f) Indicar as áreas em que os serviços serão executados.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

##### **8.2 - São Obrigações da Contratada:**

- a) Efetuar a entrega do software, em perfeitas condições de uso, conforme as especificações técnicas exigidas e a proposta apresentada.
- b) Fornecer o software original de instalação em mídia, manuais de instalação e operação, assim como do seu uso e todas as suas funcionalidades, e demais documentações originais do fabricante.
- c) Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela contratante, relacionados com as características e funcionamento do software cotado.
- d) Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.
- e) Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.
- f) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do software, sem qualquer ônus ao contratante.
- g) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- h) A empresa contratada deverá treinar a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico e usuários.
- i) O atendimento a solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- j) A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder solucionar possíveis problemas.
- k) A contratada deverá realizar visitas técnicas de no mínimo 01(uma) vez a cada 30 dias para atendimento aos serviços contratados, sob pena de descumprimento contratual e desconto em Nota Fiscal.
- l) Deverá ser garantida a constante evolução do software proposto, por meio de manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede o problema, por meio de atualização de versões.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Itarana/ES, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Itarana/ES;
- b) multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) suspensão para contratar com a Administração Municipal;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

§ 1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 05(cinco) dias úteis.

- a) A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das sanções cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.
- b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela Administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.
- c) A advertência, quando não seguida de justificativa aceita pela Administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§ 2º - As multas previstas nas letras "b" e "c" do subitem 9.1 poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das sanções previstas nas letras "d" e "e", do caput (subitem 9.1).

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

§ 3º - As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.

§ 4º - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves, a Administração, poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra "d" ou "e" do caput desta cláusula.

§ 5º - Se os danos restringirem-se à Administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) anos.

§ 6º - Se puderem atingir a Administração Municipal como um todo, será aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade.

§ 7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria solicitante.

§ 8º - Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, o Secretário submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 9º - Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de lei.

§ 10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

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

##### 10.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  - II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  - III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
  - IV - O atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado;
  - V - A paralisação do fornecimento do objeto licitado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
  - VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução do contrato, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
  - IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
  - X - A dissolução da sociedade;
  - XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
  - XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
  - XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
  - XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e
  - XV - A supressão, por parte da Administração, dos fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada assegurada o contraditório e a ampla defesa.

10.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do subitem 10.2;
  - II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.
  - III - judicial, nos termos da legislação.
- 10.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Procuradoria e decidida pelo Prefeito Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, bem como da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27/03/2015, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.
- 11.2 - O Gestor do Contrato será o responsável solicitante pela contratação, com atribuições e deveres estabelecidos no artigo 6° (sexto), da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27 de março de 2015.
- 11.3 - O Fiscal do contrato será nomeado através de portaria, após assinatura e empenho do contrato, conforme indicação feita no termo de referência pelo solicitante, de acordo com o inciso IV, artigo 6° (sexto), da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27 de março de 2015.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ADITAMENTOS**

- 12.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral, mediante processo, devidamente instruído.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**13.1 - Características gerais dos módulos do software:**

- i) Módulo de Gestão de Atendimentos as pessoas vinculadas às propriedades rurais do Município.
- ii) Módulo de Controle da produção agrícola do Município.
- iii) Integração para transmissão das notas fiscais de produtor rural com o sistema SICOP da Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo.
- iv) Controle do processo de inscrição estadual, alteração e baixa do produtor rural junto a Secretaria da Fazenda, inclusive com a Emissão dos formulários FACA, FAS e AIDF.
- v) Funcionar na plataforma Windows (XP, 7, 8 ou 10).
- vi) Todos os módulos devem permitir o cadastro, alteração e exclusão de acordo com o perfil do usuário.
- vii) Controle de acesso ao sistema através do uso de login e senhas (autenticação do usuário).
- viii) Apresentar os dados dos serviços, atendimentos, produtores, propriedades, localidades e empresas em tabelas (linhas e colunas), sendo que cada coluna deverá possibilitar a visualização das informações por ordem crescente ou decrescente, a fim de facilitar a localização dos dados.
- ix) Possibilitar ocultar ou exibir cada coluna da tabela de apresentação dos dados, para facilitar a visualização dos dados e a impressão dos relatórios gerados pelo sistema.
- x) Possibilitar a utilização de filtros para cada coluna da tabela, sendo utilizadas para textos as lógicas: "Contém" e "não contém", "igual" e "diferente de"; para os números: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "igual a" e "diferente de" e, para as datas, as lógicas: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "é nulo" e "não é nulo".
- xi) O sistema deverá permitir ao usuário a inclusão, alteração e exclusão dos dados referentes aos cadastros de serviços, atendimentos, produtores, propriedades, localidades e empresas, de acordo com suas permissões de acesso.

- xii) O sistema deve garantir que todas as suas funcionalidades possam ser operadas pelos usuários, sem necessidade de intervenção de suporte técnico.

**13.2 - O sistema deverá gerar os seguintes resultados:**

13.2.1 - Gestão de atendimentos:

- i) Acesso aos dados.
  - ii) Todos os módulos devem permitir o cadastro, alteração e exclusão de acordo com o perfil do usuário, controle de acesso ao sistema através do uso de login e senhas (autenticação do usuário).
  - iii) O acesso aos dados de acordo com perfil do usuário.
  - iv) O acesso aos dados de acordo com perfil do departamento.
  - v) O acesso aos dados de acordo com perfil da Secretaria.
  - vi) O acesso aos dados de acordo com perfil do Administrador.
  - vii) Relatório de utilização do sistema para cada usuário, contendo a data, a hora e as operações realizadas pelo mesmo.
  - viii) Configuração do software pelos usuários.
  - ix) Possibilitar o usuário administrador a criar campos no cadastro de serviços e nas características do local ou pessoa que receberão os serviços prestados.
  - x) Os campos dos serviços poderão ser de números inteiros ou decimais; datas, textos, fórmulas aritméticas com números e datas.
  - xi) Cada Serviço deve possibilitar a emissão de pelo menos um documento com os dados dos serviços que foram incluídos.
  - xii) A demanda é necessária, pois cada serviço prestado tem características diferentes e elas devem ser registradas. Além disso, possibilita a otimização dos serviços melhorando a qualidade e agilidade do serviço prestado pelo servidor do Município, assegurando que os serviços sejam registrados.
  - xiii) Possibilitar uma gestão integrada das diversas secretarias que prestam serviços aos munícipes.
  - xiv) Armazenamento de documentos digitalizados.
  - xv) Possibilitar o arquivamento dos documentos digitalizados em cada atendimento ou serviço realizado.
  - xvi) Possibilitar o arquivamento dos documentos digitalizados no cadastro do empreendimento ou no local de atendimento foi realizado.
  - xvii) Possibilitar o cadastro e compartilhar as coordenadas geográficas em pontos, linhas e polígono e os conjuntos de tipos de dados georeferenciados.
  - xviii) Compartilhar as coordenadas geográficas do plano diretor municipal com suas respectivas características, facilitando a liberação de autorizações.
  - xix) Possibilitar e compartilhar as coordenadas geográficas das rotas do transporte escolar da zona urbana e rural do Município com suas respectivas características, facilitando a planejamento e eficiência do transporte escolar gerenciado pelo Município.
  - xx) Possibilidade de compartilhar os dados georeferenciados do Cadastro imobiliário urbano e rural do município para controle de avaliação do ITBI.
  - xxi) Possibilidade de compartilhar os cadastros da infra estrutura e patrimônio Imobiliário do Município. (Ex. Pontes, estradas, bueiros, principalmente no interior do Município).
  - xxii) Gestão dos serviços internos de cada departamento ou secretária.
  - xxiii) Os Serviços podem ser gerenciados de acordo com o trâmite interno da secretária ou departamentos.
  - xxiv) Possibilitar o agendamento dos serviços.
  - xxv) Possibilitar o acompanhamento dos status de serviços de acordo com a necessidade de cada local de atendimento.
  - xxvi) Possibilitar o controle do prazo de vencimento de cada serviço realizado pelo Município.
  - xxvii) Possibilitar a emissão de documento para cada tipo de serviço solicitado, podendo ser:
  - xxviii) Ordem de serviço.
  - xxix) Notificações.
-

- xxx) Autorização.
- xxxi) Controle financeiro dos serviços prestados e cobrados pelo Município integrado aos atendimentos:
- xxxii) Emissão de boletos bancários com e sem registros.
- xxxiii) Leitura de arquivo de retorno do banco.
- xxxiv) Títulos em aberto devem ficar destacados.
- xxxv) Possibilitar a emissão de relatórios:
- xxxvi) Relatório com quantos atendimentos foi realizado em um determinado período, possibilitando o filtro por tipo de serviço e por propriedade.
- xxxvii) Relatório com quais pessoas, propriedades, distritos e localidades foram mais atendidas pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente em um determinado período.
- xxxviii) Relatório de quantos pedidos foram realizados em um determinado período e quantos foram finalizados.
- xxxix) Relatórios de quantos pedidos foram solicitados e que tem mais de 60 dias que não foram finalizados.
- xl) Relatório de quantos dias faltam para o serviço ser executado de acordo com data do dia e a data prevista.
- xli) Relatório com a quantidade de serviços realizados acima da data prevista de no mês.
- xlii) Relatório com a quantidade de atendimentos rejeitados no período.
- xliii) Relatório com a quantidade de horas de máquinas trabalhadas em determinado período.
- xliv) Relatório de atendimentos realizados por técnicos agrícolas e veterinários em cada propriedade, localidade e distrito.
- xlv) Relatório de quantidade de doações em cada propriedade: Exemplo: Alevinos, Mudas, Sementes, Bloco de Produtor.
- xlvi) Relatório de quantidade de hectares para cada atividade do Município.
- xlvii) Emissão de relatório que apresenta as seguintes informações: Quais e quantas são as comunidades pertencentes a um distrito do Município.
- xlviii) Transmissão das Notas Fiscais Produtores Rurais e Pescadores a Secretaria da Receita Estadual por meio de envios arquivos ao Sistema SICOP.
- xliv) Possibilitar os envios das notas fiscais entregue pelos produtores fora ano calendário no período disponibilizado pela SEFAZ-ES para apresentação dos recursos de acordo com a legislação em vigor.
- l) Controle de processos para a organização dos atendimentos do NAC - Núcleo Atendimento ao Contribuinte.
- li) Possibilitar o controle dos processos de inscrição estadual, alteração e baixa dos produtores e pescadores do Município.
- lii) Facilitar a impressão dos documentos rotineiros do Núcleo Atendimento ao Contribuinte como FACA, FAS, AIDF e Requerimentos.
- liii) Manter cadastro atualizado dos produtores e pescadores do Município para planejamento das políticas públicas municipais.
- liv) Registro dos serviços prestados pelo NAC aos produtores e pescadores do Município.
- lv) Gestão de controle da Produção Agrícola.
- lvi) Geração de Gráfico com a produção rural vendida no Município em um determinado período por cada localidade do Município.
- lvii) Geração de Gráfico da produção de cada produto do Município em um determinado período.
- lviii) Geração de Gráfico da Produção de cada produto em reais, em um distrito do Município, em um determinado período.
- lix) Geração de Gráfico da Produção Rural do Município em um determinado período em cada Distrito.
- lx) Geração de Gráfico com o número de atendimentos nos seguintes estados: solicitado, aprovado, rejeitado, em andamento e finalizado.
- lxi) Ao selecionar uma propriedade no software, que seja exibida sua localização em um mapa.
- lxii) Ao selecionar a referência da propriedade no mapa, que seja exibida seu faturamento anual nos últimos anos.
- lxiii) As informações de quantas pessoas moram em cada propriedade, nome de cada uma e qual é o vínculo dela com a propriedade.
- lxiv) Controle dos diferentes tipos de cultivo e da área cultivada de cada propriedade.

- lxv) Relatório com quais propriedades que possuem mais de um determinado número de pessoas vinculadas.
- lxvi) Relatório com quais propriedades que tem menos de X recursos (infra-estrutura).
- lxvii) Relatório com quais propriedades de uma comunidade possuem irrigação.
- lxviii) Geração do histórico da propriedade contendo os dados da propriedade, pessoas vinculadas, atividades da propriedade, resumo da produção agrícola, serviços realizados.
- lxix) Relatório de quantas propriedades tem em uma localidade e em um distrito.
- lxx) Possibilidade de simular projeção, Exemplo: De acordo com a produção agrícola de cada produtor, quantas horas de retro escavadeira (ou outros serviços) seriam necessárias para atender cada comunidade e do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA METODOLOGIA**

14.1 - Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

- a) Apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação do software, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- c) Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO TREINAMENTO**

15.1 - A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante.

15.2 - Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

15.3 - Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo.
- c) Conteúdo programático.
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma).
- f) Processo de avaliação de aprendizado.
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO SUPORTE**

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

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

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

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

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

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

16.7 - A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A Contratada não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do Contratante, de seus servidores ou de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "virus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do Contratante.

16.8 - A Contratada deverá preservar os dados e arquivos gerados nos sistemas, não divulgar, nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

17.1 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

18.1 - O presente Contrato será publicado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, na forma estipulada no art. 111 da Lei Orgânica Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1 - Fica eleito o foro da cidade de Itarana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 - Estando contratados assinam o presente instrumento acompanhado das testemunhas abaixo para que surta seus legais efeitos.

Itarana/ES, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**

Sr. Ademar Schneider  
Prefeito Municipal

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ITARANA/ES**

Sra. Vanessa Arrivabene Martinelli  
Secretária Municipal de Saúde

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**EMPRESA VENCEDORA**

Sr. XXXXXXXXX

**Testemunhas:** .....

.....

ANEXO VI - PREÇO MÉDIO

Lote 00001 - LOTE 001							
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001466	INSTALAÇÃO/ IMPLANTAÇÃO SISTEMA *MÓDULO DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS AS PESSOAS VINCULADAS ÀS PROPRIEDADES RURAIS DO MUNICÍPIO; *MÓDULO DE CONTROLE DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA DO MUNICÍPIO; *INTEGRAÇÃO PARA TRANSMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS DE PRODUTOR RURAL COM O SISTEMA SICOP DA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. *CONTROLE DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL, ALTERAÇÃO E BAIXA DO PRODUTOR RURAL JUNTO A SECRETARIA DA FAZENDA, INCLUSIVE COM A EMISSÃO DOS FORMULÁRIOS FACA, FAS E AIDF.	SERV.		1	3333,33	3333,33
00002	00001467	TREINAMENTO SISTEMA *MÓDULO DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS AS PESSOAS VINCULADAS ÀS PROPRIEDADES RURAIS DO MUNICÍPIO; *MÓDULO DE CONTROLE DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA DO MUNICÍPIO; *INTEGRAÇÃO PARA TRANSMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS DE PRODUTOR RURAL COM O SISTEMA SICOP DA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. *CONTROLE DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL, ALTERAÇÃO E BAIXA DO PRODUTOR RURAL JUNTO A SECRETARIA DA FAZENDA, INCLUSIVE COM A EMISSÃO DOS FORMULÁRIOS FACA, FAS E AIDF.	SERV.		1	3500,00	3500,00
00003	00001468	MANUTENÇÃO SISTEMA *MÓDULO DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS AS PESSOAS VINCULADAS ÀS PROPRIEDADES RURAIS DO MUNICÍPIO; *MÓDULO DE CONTROLE DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA DO MUNICÍPIO; *INTEGRAÇÃO PARA TRANSMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS DE PRODUTOR RURAL COM O SISTEMA SICOP DA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. *CONTROLE DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL, ALTERAÇÃO E BAIXA DO PRODUTOR RURAL JUNTO A SECRETARIA DA FAZENDA, INCLUSIVE COM A EMISSÃO DOS FORMULÁRIOS FACA, FAS E AIDF.	S/MES		12	5405,33	64863,96
<b>3 Ítems</b>					<b>Valor Global do Lote</b>		<b>R\$ 71.697,29</b>