

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 17/09/2019

HORÁRIO: 09h30min (horário local)

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL/SP

A Câmara Municipal de TAQUARAL, com sede na Leonardo José Jacinto n.º 801 – Centro – Taquaral/SP, por meio da Comissão Municipal de Licitações, nomeada pela Portaria 05/2019 torna público que se encontra aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 01/2019**, do tipo **MENOR PREÇO – Processo Administrativo n.º 01/2019**, cujo objeto trata-se da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR - SOFTWARES, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NA FORMA DA LEI**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/02, na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal n.º 123/2006 alterada pela lei complementar n.º 147/2014, no Decreto Federal n.º 7.892/13 sem excluir as demais disposições normativas pertinentes à matéria e pelas disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

REGIME DE EXECUÇÃO: A execução dos serviços será feita sob o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**.

A sessão de processamento do pregão será realizada na SALA DE REUNIÕES da Câmara Municipal de TAQUARAL/SP, sito na Rua Leonardo José Jacinto, nº 801, – Centro–TAQUARAL/SP, com início no dia **17/09/2019**, a partir das **09:30 horas** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

1.1. A Presente licitação tem por objeto **a Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas, evolutivas e customização dos softwares, incluindo, conversão, implantação, manutenção e treinamento de pessoal da Câmara Municipal de TAQUARAL/SP.**

1.2. **A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências legais que venham surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional. Disponibilizar à Contratante, mesmo após término do contrato, o programa executável para possíveis consultas e impressões futuras, e, ainda Prestação de serviços de Licença de Uso do Portal da TRANSPARÊNCIA.**

1.3. O objeto acima mencionado é composto por 01 (um) LOTE, conforme especificações mínimas descritas no ANEXO I.

1.4. Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa e sua eficiência, a locação de todos os sistemas (software) ocorrerá com uma única licitante, sendo os softwares agrupados no Lote 1 do presente Edital, devendo o licitante participante deste edital convocatório oferecer obrigatoriamente, em sua proposta, todos os sistemas/software descritos no Lote1.

1.5. A empresa participante deverá cotar a totalidade do LOTE, e para este haverá etapas de lances.

1.5.1. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se cotar o LOTE de acordo com as especificações mínimas deste Edital;

1.6. Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

1.7. Os sistemas deverão gerar e consultar todos os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria (AUDESP), em todas as suas fases, adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

2 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Com antecedência superior a 02 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

Os esclarecimentos serão disponibilizados na página oficial da internet da Câmara Municipal, <https://www.camarataquaral.sp.gov.br>;

2.2 - As impugnações devem ser protocoladas diretamente na Secretaria da Câmara Municipal e encaminhadas à Seção de Licitações e dirigidas ao subscritor do edital.

2.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

2.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

2.4 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam todas as exigências deste Edital e de seus anexos.

2.5 - Não será permitida a participação:

2.5.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.5.2 - De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.5.3 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de TAQUARAL/SP, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

2.5.4 - Licitantes em processo de recuperação judicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

2.5.5 - Licitantes suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Estado, da União e do Município;

2.6 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.7 - Não será permitido nesta licitação, a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de uma licitante.

2.8 - Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de no máximo um representante de cada licitante.

2.9 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das licitantes, desde que devidamente credenciados, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

2.10 - Às microempresas e empresas de pequeno porte, que comprovarem sua regular situação, serão concedidos os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006.

2.11 - A documentação apresentada deverá estar toda em nome da matriz ou em nome da filial, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.

2.12 - As propostas apresentadas deverão atender a todo o objeto solicitado, não sendo aceitas propostas de fornecimento de itens parciais do objeto.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.2 - Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identidade que contenha foto;
- d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) Será admitido apenas 1(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.3 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- a) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, que deverão ser apresentados de acordo com os modelos estabelecidos no ANEXO III e no ANEXO V deste Edital, e apresentados FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.4 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n°s 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Razão Social da licitante:
Envelope n° 1 - Proposta
Pregão n° 01/2019
Processo n° 01/2019

Razão Social da licitante:
Envelope n° 2 - Habilitação
Pregão n° 01/2019
Processo n° 01/2019

4.3 - A proposta deverá ser elaborada com a identificação completado proponente, de preferência em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, de preferência com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1.- A Proposta deverá ser datilografada ou impressa de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.2- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1- A denominação, CNPJ, endereço, E-mail, telefone/fax e data;

5.3.2- Preços discriminados para cada sistema ou software e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação, pelo período de 12 meses, em algarismo, devendo constar no máximo duas casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção, conforme ANEXO I;

5.3.2.1 – Será considerado como PREÇO GLOBAL para julgamento das propostas, o preço da locação referente a 12 meses de locação.

5.3.2.2- Descrição completa dos serviços ofertados, observados os requisitos mínimos descritos no ANEXO I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto

licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos neste Edital;

5.4 - O Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1 - PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de tratar-se de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior, deste subitem;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1 Os documentos relacionados “a” a “e” do item 6.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o

credenciamento neste Pregão.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Comprovação de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual (Certidão de Regularidade e ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, ou Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo emitida via internet ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei) e Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativo de Tributos Mobiliários) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**) mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa; ou nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/2014;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos trabalhistas, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **dois dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como indicação e descrição da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

6.4.2 - O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão **CONTRATANTE**, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;

6.4.3 - Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da **LICITANTE** ou seja sua subcontratada;

6.4.4 - Apresentar declaração de que implantará os sistemas, converterá os dados e treinará os usuários no prazo especificado no item 2 do Anexo I - Termo de referência.

6.4.5 - Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado se for o caso, o emprego de menor de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do ANEXO IV - Declaração de Situação Regular Perante o Ministério Do Trabalho.

6.5 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6 Os documentos indicados no item 6, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, podendo ainda ser autenticadas pelo pregoeiro.

6.7 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.8 Aberto o envelope de “documentação”, em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro, nos termos do parágrafo primeiro, do artigo 43, da Lei federal 123/06.

6.9 A não regularização fiscal no prazo estabelecido na cláusula anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.10 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.11 O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1- No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame com apresentação dos documentos exigidos para o mesmo, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.2 - Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme **Anexo VI**, se a empresa estiver enquadrada na situação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, e em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 - Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à proposta e documentação de habilitação, a partir da abertura do primeiro envelope de propostas, estando encerrado o credenciamento, e por consequência a possibilidade de admitir novos participantes no certame.

7.4 - Abertos os envelopes de preços, o Pregoeiro fará circular entre os presentes os respectivos documentos para serem rubricados.

7.5- O JULGAMENTO ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e a análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das especificações técnicas contidas nesse edital e em seu ANEXO I, sendo desclassificadas as propostas:

7.5.1 Que, após a demonstração do sistema/software seguindo os critérios e regras do item 15 - Da Demonstração dos Sistemas, não atenderem às especificações e descrições dos itens licitados, prazos e condições, fixado neste Edital;

7.5.2 Cujos serviços não forem condizentes com os descritivos com o objeto desta licitação termo de referência;

7.5.3 Que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

7.5.4 Cujo preço apresente-se manifestamente **inexequível**.

7.6- No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.7- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço global e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

- c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.8- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

7.9- A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

7.10- Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima estipulada entre o pregoeiro e os licitantes participantes, **sobre o valor global do objeto deste Pregão.**

7.11- A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

7.12- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferte o menor valor na etapa de lances.

7.13- Havendo propostas ou lances, conforme o caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores a licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas com direito de preferência pela ordem de classificação nos termos do artigo 44, da lei complementar 147, de 14 de agosto de 2014, para oferecer proposta, no caso de equivalência de valores apresentado pela micro empresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo descrito acima, será realizado sorteio entre as mesmas para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

7.14- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.15 O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

7.16- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.17- O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

7.18- O Pregoeiro poderá, a qualquer momento solicitar das licitantes a composição de preços totais dos itens constante do termo de referência, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

7.19- Considerada aceitável a oferta de menor preço, o licitante será declarado provisoriamente vencedor e será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.20- Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante a tomada de diligências destinada a esclarecer e complementar a instrução do processo, inclusive:

- a) com verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do pregoeiro.
- b) fica vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na HABILITAÇÃO, conforme determinado pelo art. 43, §3º da Lei 8.666/93.

7.21- A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.22- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta, declarada inabilitada.

7.23- Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

7.24- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.25- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.26- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Administração Municipal.

7.27- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.28- Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelas proponentes presentes.

7.29- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

7.30- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, no caso de microempresa e empresa de pequeno porte se houver alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis cujo prazo inicial correspondera ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeito de certidão negativa, **“redação dada pela Lei complementar nº 147/2014”**, a não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicara na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções prevista no artigo 81 da lei federal 8666/93, caso contrário o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.31- Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão do pregão.

7.32- A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços de cada item, caso seja necessário.

8- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo a Autoridade Competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente ADJUDICARÁ o objeto do certame à licitante vencedora e HOMOLOGARÁ o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita pela totalidade do objeto licitado.

9- DA CONTRATAÇÃO

9.1 - As despesas decorrentes com a execução das obrigações derivadas desta licitação onerarão os recursos da dotação orçamentária codificada sob n°:

01 – Legislativo

01.01 – Câmara Municipal

01.13.001.2.032 – Manutenção da Secretaria da Câmara e Dependências
3.3.90.40.00 – Serviços de Tec, da Informação e Comunicação

9.2 - O valor global estimado pela municipalidade para a contratação do objeto da presente licitação é de R\$ 29.344,46 (vinte e nove mil, trezentos e quarenta e quatro reais e quarenta e seis centavos).

9.3 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO VIII do presente ato convocatório. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

9.4 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.5 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.6 - O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57, Inciso IV da Lei 8.666/93.

10- DA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 - Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05

(cinco) dias corridos, assinar o respectivo contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto nos artigos 64, 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

10.3 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

10.4 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

11- DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1 - Será considerado o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato para a conclusão da fase de conversão e Implantação dos softwares. Uma vez que todas as bases de dados de todos os exercícios pertinentes aos módulos contratados deverá contemplar esta fase e a eficiência da conversão será avaliada pelos membros técnicos da Câmara Municipal .

11.2 - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

11.3 - A empresa adjudicatária obrigará-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

11.4 - A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

11.5 - Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Câmara Municipal.

11.6 - Constatadas irregularidades no objeto, a Câmara Municipal de TAQUARAL/SP poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.7 - A execução dos serviços será pelo responsável do Departamento, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

11.8 - A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

12-DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestada pelos responsáveis indicado pela Câmara Municipal de Taquaral /SP.

12.2 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

12.2 Caso a Câmara Municipal de TAQUARAL/SP não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todas as áreas licitadas, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

12.3 Cada setor beneficiário dos sistemas a serem locados deverá atestar o recebimento parcial, mensalmente, dos serviços de sua respectiva área para que o mesmo seja autorizado o respectivo pagamento.

12.4 A empresa vencedora do presente certame deverá emitir nota(s) fiscal(is) de acordo com os sistemas locados e atendendo cada setor requisitante, de modo que as notas fiscais correspondam aos empenhos dos respectivos setores.

12.5 Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha preferencialmente no Banco do BRADESCO, conforme estipulado na minuta do contrato em anexo.

12.6 Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

12.7 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

12.8 Pagamento de faturas em atraso acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedidas pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

13.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração

passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

13.3 - Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração).

13.4 -Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

13.5 -As multas aplicadas a que aludem a Cláusula 13.1 e 13.4 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

13.6 -Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no item 13.8 deste Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

13.6.1 -Advertência;

13.6.2 -Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

13.6.3 -Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

13.7 -As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

13.8 -O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Câmara Municipal TAQUARAL/SP, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento.

14 - REAJUSTE DE PREÇOS

14.1 –Em caso de prorrogação do contrato, o reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IPCA acumulado do período. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

15 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

15.1 - A demonstração do objeto licitado será solicitada somente da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências **do Anexo I deste edital.**

15.2- Esta demonstração será realizada nas dependências da Câmara Municipal de TAQUARAL/SP, em data e horário definidos pelo pregoeiro juntamente com a licitante, e poderá ser acompanhada por todos os participantes da licitação.

15.3- O prazo para a realização da demonstração será em até três dias úteis de acordo com a disponibilidade dos servidores da Câmara Municipal.

15.4- A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar a apresentação da amostra dos sistemas ofertados, implantando os mesmos em computadores de sua propriedade para garantir que atendem a todas as funcionalidades exigidas pelo edital.

15.5- Caso a licitante não atenda às exigências, as especificações, prazos e condições do Edital e Anexo I a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de **menor preço global**, verificada as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de demonstração, caso em que será declarado vencedor.

15.6 As amostras dos sistemas/software serão analisadas pelos funcionários de cada setor que irá trabalhar com o sistema/software licitado, e sendo aprovadas, o licitante será declarado vencedor.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.3 - As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.5 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Taquaral-SP e/ou Jornal de circulação do Município de Taquaral e no site da Câmara Municipal no seguinte endereço eletrônico: <http://www.camarataquaral.sp.gov.br>;

16.6 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal de circulação do Município de Taquaral-SP e no site da Câmara Municipal no seguinte endereço eletrônico: <http://www.camarataquaral.sp.gov.br>;

16.7 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa

16.8 - Fica reservado à Administração o direito de:

a) adiar a data de abertura das propostas da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada;

b) transferir para o primeiro dia útil subsequente, caso haja impedimento na realização da licitação na data marcada para a sua abertura, mantidas as demais condições.

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

16.10 - A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.11 - A falsidade das declarações prestadas no presente certame, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas neste edital, mediante o devido processo legal, e implicará, também, na inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

16.12 Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

16.13 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.14 - Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

- **ANEXO II** – MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO.
- **ANEXO III**- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL
- **ANEXO IV**- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- **ANEXO V** - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- **ANEXO VI** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- **ANEXO VII** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.
- **ANEXO VIII** - MINUTA DE CONTRATO

16.15 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente e único o foro da Comarca de PITANGUEIRAS, Estado de São Paulo.

TAQUARAL, 30 de Agosto de 2019.

JORGE AP. MACHADO

Presidente

DÉBORA JANAINÉ SIMÃO

Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações técnicas dos serviços licitados

PARTE 1 - IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

1 - Conversão de Bases de Dados

1.1 - Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme os departamentos descritos abaixo.

- Deverão ser convertidos todos os históricos de toda a base de dados pertencentes à Câmara Municipal e de todos os exercícios para a nova estrutura de dados proposta pelo proponente vencedor do certame.

1.2 - A Câmara não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

1.3 - O sistema deverá integrar os módulos/software, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

1.4 - Os bancos de dados de Exercícios anteriores referentes aos sistemas de Contabilidade, Orçamento, Financeiro, Patrimônio, Compras/Licitações, Folha de Pagamento e demais sistemas que compõe a planilha da proposta deverão ser convertidos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, e consecutivos após a assinatura do contrato.

1.5. Caso haja interrupção do contrato, a proponente deverá manter todos os bancos de dados e aplicativos em funcionamento, por tempo indeterminado em forma de CONSULTA sem qualquer ônus para a Câmara Municipal.

2 - Implantação de Programas

2.1 - Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é

aplicável simultaneamente.

2.2 - A implantação final de todos os programas deverá ser no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos e consecutivos para todos os bancos de dados em uso, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município, para atendimento da Lei nº 131 de 27 de maio de 2009 e a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011;

2.2.1 – A conversão dos sistemas se faz necessário para o exercício atual e todos os anteriores para que todos os bancos de dados de propriedade da Câmara Municipal estejam contemplados na nova base dados, atendendo de forma pormenorizada as exigências da lei citada no item anterior e, em virtude de que num processo de licitação poderá ocorrer mudança da atual empresa fornecedora de software para uma outra, assim, o novo sistema deverá compreender todos os exercícios e atendimento à legislação.

2.3. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara Municipal, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

2.4. Na implantação dos softwares acima discriminados, deverão ser cumpridas, as seguintes etapas:

2.4.1. Entrega, instalação e configuração dos softwares licitados;

2.4.2. Alterações/customização dos softwares;

2.4.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

2.4.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

2.4.5. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

2.4.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

2.4.7. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.5. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelos servidores onde o software foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

2.6. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.7. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.8. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

2.9 A empresa contratada se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste Anexo, sendo vedado sua subcontratação, em especial para:

a) Executar a conversão, instalação, implementação e operacionalização das soluções no prazo máximo previstos neste edital;

c) Enviar pacotes XML ou outra linguagem ao AUDESP/TCE-SP em todas as suas fases;
- Fazendo controle de entregas dos pacotes e sinais de alerta para atenção do usuário.

2.10 - A empresa contratada deverá possuir estrutura de assistência técnica com disponibilidade de atendimento presencial e ou remoto imediato e realizar os atendimentos de assistência técnica presencial quanto a dificuldades dos usuários/servidores na utilização dos softwares em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado;

2.11 – Deverá ainda a empresa contratada assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato a ser firmado, e ainda responsável pelo pagamento de eventuais multas e/ou penalidades aplicadas pelo Tribunal de Contas ao CONTRATANTE pelo atraso no envio dos pacotes XML, bem como pelo atraso no encerramento do exercício contábil e financeiro (balancete, 13º, 14º e Balanço Final), salvo se o atraso decorrer por culpa exclusiva da própria CONTRATANTE.

2.12 – As instalações e configurações da Solução em qualquer dos ambientes, desenvolvimento, testes, homologação ou produção, caso seja necessário, deverá ser executada pela empresa Contratada.

2.13 - Fica expressamente vedado a empresa contratada cobrar qualquer custo adicional relacionados ao envio de pacotes XML ou outra linguagem ao AUDESP/TCE-SP em todas as suas fases, despesas de locomoção, estadia, refeição ou hora técnica ao Município de Taquaral-SP referente ao serviço de implantação, manutenção, alteração, adaptação e treinamento dos servidores municipais que deverão ocorrer no Município, durante todo o prazo do contrato e eventuais aditivos.

3 - Treinamento de pessoal

3.1 - Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

3.2. A empresa contratada deverá apresentar um plano de treinamento com no mínimo, 60 (sessenta) horas, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restor's*, rotinas de simulação e de processamento.

3.3. Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela empresa contratada, podendo esta utilizar-se das dependências da administração.

3.4. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

3.5 A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

4. Suporte técnico:

4.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Câmara Municipal, por técnico apto a prover o devido suporte ao software, com o objetivo de:

4.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

4.3. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

4.4. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

4.5. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

4.6 Nenhum serviço de suporte técnico in loco será remunerado, tendo em vista que todo e qualquer serviço executado pela Contratante terá o seu custo incluído no

pagamento mensal dos sistemas contratados.

PARTE 2 - REQUISITOS TÉCNICOS E OBRIGATÓRIOS

A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no software a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

- a) Registro completo de cada acesso de cada usuário por meio de senhas identificando suas ações;
- b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
- c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

05 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

06 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

07 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

08 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

09- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

10- Os sistemas de Contabilidade, Tesouraria, Compras, Patrimônio podem estar desenvolvidos, além de Arquitetura Cliente-Servidor, possuir também módulos

desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web, com acesso via browser.

11- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

12- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores.

13- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o proponente deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

14- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da AUDESP/Tribunal de Contas.

15- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

16 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

17 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

18 – Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, podendo ser padrão acesso via ODBC ou comunicação entre os servidores e estações por protocolo TCP/IP.

19 – Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Orçamento e Tesouraria, por se tratarem de sistemas dependentes e interdependentes, poderão ser acessados através do mesmo ícone, sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.

20 - Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Orçamento e Tesouraria, por se tratarem de sistemas dependentes e interdependentes, deverão permitir o acesso à

exercícios distintos apenas alterando o exercício no início do acesso sem ter a necessidade de sair do sistema em um exercício para acessar outro exercício distinto.

21 - Os softwares poderão possuir cadastro único de pessoas, compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão aceitos softwares que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas no Anexo I do Edital e contenham rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplos.

22 - Todas as proponentes interessadas ficam desde logo cientes da obrigação de contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual, independentemente do consentimento de terceiros que possam deter direitos de propriedade intelectual sobre os softwares a serem ofertados.

23 - Os softwares deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

24 - Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações: controlar o acesso ao software através de uso de hierarquia de senhas; inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros; não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o software ou suas ferramentas.

25 - Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada software: as autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário; o software não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

26 - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando:

- a. Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- b. Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- c. Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo: usuário; data/hora de emissão; seleção utilizada para a emissão.
- d. Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- e. Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- f. Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- g. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:
- h. Escolher tamanho de papel;
- i. Configurar margens;
- j. Selecionar intervalos de páginas;
- k. Indicar o número de cópias a serem impressas;
- l. Demais opções disponíveis na impressora.

27 - As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em Data Center sob responsabilidade da proponente.

28 - Os softwares deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao software. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

29 - Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: usuário; data/hora de entrada e saída da operação; descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

30 - Deverá operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados, e deverão ser imediatamente validados.

31 - O software operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação Windows XP ou superior.

32 - Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

33 - Possuir o acesso rápido aos cadastros e relatórios do software, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do software, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o software seja acessado através de um navegador de internet.

34 - Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares;

35 - Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

36 - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

37 - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

38 - Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

39 - Emitir relatório ou gráfico referente aos acessos ao software, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída;

40 – Permitir o gerenciamento dos sistemas de forma que o usuário poderá se logar a diversos sistemas e cada sistema aberto, deverá permitir a abertura de diversas telas do aplicativos.

41 - Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

1. Identificar as máquinas conectadas;
2. Aplicativos;
3. Data/hora da última requisição;
4. Desconectar usuários;
5. Enviar mensagens para os usuários.

42 - Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

43 - Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades nas hipóteses em que o banco de dados fique armazenado em servidor ou em nuvem sob responsabilidade do órgão licitante:

- a. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- b. Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- c. Permitir agendamento do backup;
- d. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- e. Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos softwares;
- f. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

44 - Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Data Center sob responsabilidade da proponente.

45 - Permitir realizar atualização do software e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando configurar a atualização automatizada dos softwares (auto-atualização), através da rede local;

46 - Configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;

47 - Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao software e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o software;

48 - Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o software não possa mais ser acessado até que seja solucionado;

49 - Permitir consolidar em uma consulta informações de diversas bases de dados dos softwares.

50 - Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

51 - Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, consultas que só irão disparar um determinado alerta se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o software da contabilidade onde será exibido um alerta caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

52 - Os softwares deverão possibilitar a assinatura de textos utilizando um certificado digital.

53 - Os softwares deverão garantir a integridade relacional dos dados.

54 - No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;

55 - Os softwares deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

56 - O Sistema de Portal transparência deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web e devera rodar a partir de um navegador, em Datacenter sob total responsabilidade da proponente.

57-Para efeitos e cumprimento da LC 131/2009 o sistema Portal da Transparência, deverá conter informações de todos os bancos de dados e de todos os exercicios nele existentes de forma pormenorizada assim o cidadão e/ou órgão de auditoria externa possa obter informações da administração através da Web.

58-Após a demonstração do sistema/software licitados, serão desclassificadas as propostas que não atenderem no mínimo, 90% das características dos SOFTWARE´s, desde que os itens não atendidos não interfiram na prestação de contas do município ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que deixarem de atender os requisitos mínimos dos softwares descritos a seguir.

PARTE 3 - ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender as exigências abaixo especificadas nos

itens e subitens que compõem esta parte, podendo sofrer alterações/modificações para adequação à legislação ou mudança de tecnologia.

-Contabilidade e Orçamento

Deverá atender ao Comunicado SDG 46/2012 em relação aos atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

Contabilidade

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;

Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;

Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;

Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;

Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações e contratos;

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra;

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;

Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;

Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;

Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;

Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;

Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;

Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;

Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;

Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;

Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;

Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;

Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 632 e 633 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 30/08/2006 e a Lei 9.755/98;

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações:

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29 e Lei Complementar 141/12;

Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
Anexo 13 – Balanço Financeiro;
Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
Gerar arquivos para prestação de contas;
Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do AUDESP;
Atendimento da Legislação atual e alterações pertinentes à área contábil, no âmbito Municipal, Estadual e Federal.
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e Acesso.
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

Atendimento à Responsabilidade Fiscal

Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 632 e 633 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 30/08/2006 e a Lei 9.755/98;
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;

-PLANEJAMENTO

Lei Orçamentária Anual (LOA):

Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.

Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.

Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.

Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.

Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).

Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.

Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.

Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:

- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.

- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.

- Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.

- Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.

- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.

- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).

- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.

- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.

Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.

Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.

Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

TESOURARIA

Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.

Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

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

Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.

Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade.

Efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.

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

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

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

Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.

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

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

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

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

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

SISTEMA DE ESTOQUE

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

Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.

Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.

Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.

Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.

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

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

Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.

Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).

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

Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

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

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

Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.

Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.

Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.

Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.

Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.

Ter relatório do consumo médio mensal por material.

Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.

Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.

Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.

Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado.

Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

COMPRAS E CONTROLE DE MATERIAIS.

Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo;

Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de pedidos de compras;

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

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

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;

Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;

Emitir recibo de entrega de materiais;

FERRAMENTA GESTÃO DE AUDESP

Sincronização com Sistema de Compras e Contabilidade

Importação de Arquivos xml Audesp Fase 4

Geração de arquivos xml para envio pelo Audesp

Controle de envio / armazenamento xml de Licitações, Ajustes, Termos Aditivos,

Empenhos,
Liquidações/Medição/Execução, Documentos Fiscais, Pagamentos
Sistema de Suporte com envio de anexos
Sincronização de xml's gerados anteriormente para fase 4
Coletor Audep integrado com o sistema já configurado com município específico
Leitura e Detalhamento de processos de tudo que precisa para a geração dos XML's
Leitura do XML Gerado para Fase 4
Apontamento de erros no XML usando o XSD do TCE
Opção para imprimir ou salvar erros aponta

4-SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário;
Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
Possibilitar a consulta ao cadastro nacional de pessoas jurídicas no site da Receita Federal e fazer as inclusões ou exclusões direto no cadastro e fornecedores.
Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais diretamente no sistema.

Relatório para divulgação na internet, conforme Lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

Anexação de Documentos

Registro de Preços

Conter o registro de preços conforme Decreto n. 2.743/1998, a saber:

Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos;

Agrupar as requisições do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos;

Conter Classificação/definição das melhores propostas;

Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo;

Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;

Conter base de preços registrados;

Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada;

Inclusão de reversa orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/subelementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais;

Conter reajustes de preços;

Conter acompanhamento das compras de registro de preços;

Conter acompanhamento das compras mediante as necessidades registradas;

Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega;

Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação;

Permitir a gravação em meio magnético dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchidos automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em listas ou separados por lotes.

Pregão

Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;

Permitir registro da diferença entre lances, colocando sugestão de lance para fornecedores em tela de acompanhamento;

Permitir o registro sintético de fornecedores que participarão no pregão, com indicação de micro empresas e empresas de pequeno porte para aplicação da Lei Complementar 123/2006;

Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;

Disponibilizar dados para preenchimento de propostas iniciais pelos fornecedores em meio eletrônico para importação no início da sessão agilizando a classificação dos fornecedores para participação na fase de lances;

Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;

Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;

Permitir a suspensão de item/lote para efetivar diligências, permitindo o progresso do pregão para os demais itens/lotos;

Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de interface atualizada automaticamente de acordo com a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;

Permitir o desmembramento dos lotes a fim de informar as propostas de cada item contido no seu respectivo lote;
Permitir geração de lance de negociação registrando tentativa de negociação do pregoeiro;
Emitir ata de julgamento de preços por fornecedor, contendo: nome e itens vencidos com seus respectivos preços e lances.
Emitir relatórios de acompanhamento do pregão, contendo as propostas iniciais de cada fornecedor por item;
Emitir relatório de economicidade do pregão, com base na diferença entre o menor valor proposto inicialmente com o valor homologado;
Emitir mapa contendo todos os lances dos fornecedores por item;
Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006 auxiliando pregoeiro em negociação final;
Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte;
Gerar impugnação; Parecer da comissão julgadora.
Emitir publicação do processo licitatório.
Emitir Homologação e Adjudicação;

5- GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em transferência a outros órgãos da administração pública, inclusive com armazenamento das respectivas fotos em banco de dados;
Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;

Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;

Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado;

Emitir nota de transferência de bens;

Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada de acordo com a necessidade do usuário;

Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

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

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;

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

Permitir cadastrar contas do tipo crédito/debito e classifica-las por bens móveis e imóveis.

Permitir o estorno de correções feitas indevidamente

Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado,

Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.

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

Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.

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

Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.

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

Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.

Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.

6- FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, E GESTÃO DE PESSOAL

6.1- SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Possuir cadastro único de pessoas integrado ao RH;
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
Ter o cadastro dos funcionários integrado com o RH;
Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e da relação de dependência para o IRRF;
Controlar a lotação e localização física dos servidores;
Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N°. 1.121, de 8 de Novembro de 1995;
Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção mensal;
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o seu gozo e informar a data prevista para o início deste;
Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;
Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
Permitir configurações de férias por cargo;
Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
Controlar os níveis salariais do cargo;
Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria;
Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SP;
Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões;
Ter controle de pensionistas por morte ou ordem judicial;
Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término;

Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado;

Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras);

Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.);

Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;

Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão;

Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;

Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;

Possibilitar a configuração de afastamentos;

Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;

Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;

Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;

Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;

Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;

Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;

Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;

Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;

Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;

Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;

Permitir simulações, parciais ou totais, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;

Registrar o histórico salarial do servidor;

Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;

Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;

Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;

Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;

Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;

Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD);

Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórios trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;

Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte;

Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;

Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);

Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes;

Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal;

Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;

Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;

Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;

Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;

Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;

Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;

Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;

Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;

Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;

Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;

Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA;

Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários;

Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;

Possuir processo de progressão salarial automatizado;

Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

6.2- SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Permitir/ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.

Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).

Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.

Permitir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

Permitir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.

Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.

Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).

Ter cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.

Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.

Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.

Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados

Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.

Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias. Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.

Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.

Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.

permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.

Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.

Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.

Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio

Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.

Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de

admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
Deve permitir o registro de elogios, advertências e punições.
Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vales-transporte - Averbações - Cursos - Compensação de horas.
Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Câmara Municipal.

7-GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM TEMPO REAL NA WEB/PORTAL DA TRANSPARENCIA

Permitir a utilização do sistema via Internet;
Possuir filtros para seleção de entidades;
Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada;
Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora

do IP cadastrado;

Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso;

Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação;

Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;

Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;

Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;

Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal;

Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011;

Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

8 -SISTEMA ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

Atender de forma integral a todo o composto de regras e definições que compõe o E-Social.

Efetuar consistência prévia (antes do envio) das informações contidas no arquivo gerado, conforme definições e parâmetros estabelecidos no E-Social.

Permitir a geração de arquivos exigidos conforme a legislação relativa ao E-Social;

Permitir o envio, de forma eletrônica, dos arquivos com Informações exigidas no atendimento à legislação referente ao E-Social.

**ANEXO II- MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE
PROCURAÇÃO**

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ n° -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG n° -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2019 - PROCESSO N° 01/2019**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, formular ofertas e lances de preços, negociar, assinar propostas, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante
(PREFERENCIALMENTE)

**ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão nº 01/2019, da Câmara Municipal de TAQUARAL, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante
(PREFERENCIALMENTE)

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº 001/2019**, da Câmara Municipal de TAQUARAL, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante

ANEXO V - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa / autônomo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao **Pregão n.º 001/2019**, da Câmara Municipal de TAQUARAL.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame, segue abaixo a identificação do responsável para a assinatura do contrato.

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

END. RES. _____ Nº _____

CIDADE: _____ CEP: _____

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

Nome e Assinatura do representante legal

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social
 CNPJ
 Inscrição Estadual
 Endereço
 Telefone e Fax

Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário
01	Software para Contabilidade Publica Orçamento e AUDESP.	
02	Software para Tesouraria	
03	Software para Administração de Estoque	
04	Software para Gestão das Compras e Licitação	
05	Software para Gestão para Patrimônio	
06	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	
07	Software para Gestão de Folha de Pagamento/Recursos Humanos/E-Social	
Valor Total das Licenças de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares.		
Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento.		
Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares por 12 meses) + Conversão Implantação e Treinamento.		

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

O Valor correspondente a locação mensal dos softwares será pago em até 10 dias ao mês subsequente ao vencido a contar da data do recebimento da Nota Fiscal.

Local e data.

Nome e Assinatura do representante legal

ANEXO VIII- MINUTA DE CONTRATO**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2019.****PROCESSO Nº 01/2019.****CONTRATO Nº000/2019**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL - ESTADO DE SÃO PAULO, E A EMPRESA (...) OBJETIVANDO ACONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DEINFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR - SOFTWARES.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL - Estado de São Paulo**, inscrito no CNPJ nº 01.690.457/0001-38, com sede administrativa na Avenida Leonardo José Jacinto, nº 801, na cidade de Taquaral-SP, neste ato representado pelo Presidente **JORGE APARECIDO MACHADO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 32.342.817-4-SSP-SP e do CPF/MF nº 254.676.078-55, no uso de sua competência legal, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (...), inscrita no CNPJ/MF (...), Inscrição Estadual (...), com sede na (...), neste ato representada pelo Senhor (...), R.G. (...) doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DEINFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR - SOFTWARES -** Processo Administrativo n.º ____/2018, sujeitando-se às normas da Lei federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei Federal n.º 123/2006 alterada pela lei complementar n.º 147/2014, no Decreto Federal n.º 7.892/13 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS, EVOLUTIVASE CUSTOMIZAÇÃO DOS SOFTWARES, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, PARA DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL/SP. A PROPONENTE DEVERÁ ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE E SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO AS EXIGÊNCIAS LEGAIS QUE VENHAM SURTIR APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO SEM CUSTO ADICIONAL. DISPONIBILIZAR À CONTRATANTE, MESMO APÓS TÉRMINO DO CONTRATO, O PROGRAMA EXECUTÁVEL PARA POSSÍVEIS CONSULTAS E IMPRESSÕES FUTURAS, E, AINDA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE**

LICENÇA DE USO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO PREGÃO PRESENCIAL 01/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com o Artigo 57-IV, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O faturamento terá início após a implantação total dos sistemas.

3.2 Os pagamentos referentes a manutenção e locação serão efetuados todo dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, contados da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica.

3.3 Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha preferencialmente no Banco do Brasil, conforme estipulado na minuta do contrato.

3.4. - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

Parágrafo Primeiro - Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.5 - O pagamento da manutenção e locação de softwares será realizado desde que emitidos as respectivas ordens de serviço, bem como, a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido edital.

3.6 - Caso a Câmara Municipal de TAQUARAL/SP, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

3.7 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

3.8 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

3.9 - Pagamento de faturas em atraso, acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

4.1 – O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IPCA acumulado no período. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 O valor do presente contrato é de R\$... (...) e onerará recursos da seguinte dotação orçamentária codificada sob n°:

01 – Legislativo

01.01 – Câmara Municipal

01.13.001.2.032 – Manutenção da Secretaria da Câmara e Dependências

3.3.90.40.00 – Serviços de Tec, da Informação e Comunicação

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 - Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à **CONTRATADA**:

6.1.1 – Instalar os sistemas/software, objeto desde contrato, dar manutenção e treinar os servidores municipais indicados pela **CONTRATANTE** na utilização dos mesmos;

6.1.2 - Garantir, durante a vigência do contrato, a manutenção e correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

6.1.3 - Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a **CONTRATANTE**.

6.1.4 - Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da **CONTRATANTE**, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

6.1.5 – Conceder à **CONTRATANTE** o direito de uso de licença dos Sistemas, objeto deste Contrato, instalados nos computadores indicados pela **CONTRATANTE**, conectados ou não em rede.

6.2 –Prestar assistência técnica a **CONTRATANTE** quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

6.2.1 - Realizar os atendimentos de assistência técnica presencial quanto a dificuldades dos usuários/servidores na utilização dos softwares em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.

6.2.2 - Enviar pacotes XML ou outra linguagem ao AUDESP/TCE-SP em todas as suas fases, sem qualquer ônus para a Contratante;

6.3 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela **CONTRATANTE**.

6.4 - Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas/Software da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante a terceiros.

6.5 - A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

6.6 - Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa **CONTRATADA**, não gerará qualquer ônus para a Câmara Municipal de TAQUARAL.

6.7 - A **CONTRATADA** é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado, e ainda responsável pelo pagamento de eventuais multas e/ou penalidades aplicadas pelo Tribunal de Contas ao **CONTRATANTE** pelo atraso no envio dos pacotes XML, bem como pelo atraso no encerramento do exercício contábil e financeiro (balancete, 13º, 14º e Balanço Final), salvo se o atraso decorrer por culpa exclusiva da própria **CONTRATANTE**.

6.8 - A Contratada deve informar à Secretaria da Câmara Municipal de TAQUARAL/SP, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

6.9 - As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação dos respectivos usuários da Câmara Municipal de TAQUARAL/SP.

6.10 - A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas no anexo I, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

6.11 - Assegurar a solução do sistema contratado mediante visita técnica presencial para que os serviços de informática não sejam interrompidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.12 - Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo

esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

6.13 - Elaboração de quaisquer correções ou adaptações de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, especialmente para o programa do “E-Social”, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

6.14 - Substituir, no prazo de 08 (oito) dias, uma vez comprovada, que qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício do objeto que lhe foram conferidas.

6.15 - As solicitações de manutenções ou alterações nos programas, serão enviadas pela **CONTRATANTE**, através de pessoa ou área responsável à **CONTRATADA**, em seu domicílio, via correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado.

6.16 - A **CONTRATADA** deverá designar o técnico de que trata item anterior, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro e oito) horas;

6.17 - A **CONTRATADA** disponibilizará à **CONTRATANTE**, mesmo após termino do contrato, todos os bancos de dados, programas e aplicativos em funcionamento para possíveis consultas e impressões futuras, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de TAQUARAL/SP;

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 - Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a **CONTRATANTE**:

7.1.1 - Devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo da mesma forma com respeito as versões desatualizadas.

7.1.2 - Zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.

7.1.3 - Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados;

7.1.4 - Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA**, às áreas de trabalho, registros, documentações e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

7.1.5 - Designar servidores, de acordo com os respectivos setores, para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e

administrativa, servindo de elo entre as partes;

7.2 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

7.2.1 - Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;

7.2.2 - Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

7.2.3 Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

8.1 - A instalação e manutenção dos programas/softwarees serão realizadas pela **CONTRATADA**, devendo a **CONTRATANTE**, designar no mínimo 02 (dois) servidores que conheçam os procedimentos manuais do sistema contratado, bem como o sistema operacional e operação do computador a ser utilizado.

CLAUSULA NONA - DA LICENÇA DE USO DOSISTEMA:

9.1- Os aplicativos/softwarees são de propriedade da **CONTRATADA**, que concede à **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença dos Sistemas, objeto deste contrato, que deverão ser instalados em computadores indicados pela **CONTRATADA**.

9.2 - É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais. A lei nº. 9.609/98, prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente;

9.3 - É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos softwares contratados a outros usuários, assim como também é a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição dos referidos sistemas;

9.4 - Responsabilidade por danos indiretos: em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar os referidos Sistemas, ainda que a **CONTRATADA** tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

9.5 - Os programas/software não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

10.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – não cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e especificações;

10.1.2 – lentidão no seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade e inviabilidade de manter o contrato nos prazos estipulados;

10.1.3 – cessão de programa para terceiros pela **CONTRATANTE**, sem autorização da **CONTRATADA**;

10.1.4 – Decretação de falência ou insolvência civil da **CONTRATADA**;

10.1.5 – Alteração social ou modificação da finalidade de estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução deste contrato;

10.1.6 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela autoridade máxima do município e exarado no processo administrativo a que se refere este contrato.

10.1.7 – Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

10.2 – A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) unilateralmente por ato da **CONTRATANTE**, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII do Art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo-se a termo no processo de licitação, no interesse da **CONTRATANTE**;
- c) judicialmente, nos termos da legislação;
- d) nos demais casos previstos no edital.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

11.1 - O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedidas pela **CONTRATANTE**, fica a **CONTRATADA** sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

11.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da

CONTRATANTE, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

11.3 - Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a **CONTRATADA** será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração).

11.4 - Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a **CONTRATANTE** aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

11.5 - As multas aplicadas a que aludem a Cláusula 11.1 e 11.4 não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

11.6 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no item 13.8 do Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

11.6.1 - Advertência;

11.6.2 - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

11.6.3 - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

11.7 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

11.8 - O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Câmara Municipal TAQUARAL/SP, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento.

11.9 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

12.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Fica ajustado, ainda, que:

13.1.1- É expressamente vedada a cobrança de qualquer custo adicional relacionados ao envio de pacotes XML ou outra linguagem ao AUDESP/TCE-SP em todas as suas fases, despesas de locomoção, estadia, refeição ou hora técnica à **CONTRATANTE** referente ao serviço de implantação, manutenção, alteração ou adaptação dos sistemas/softwarees objetos do Edital de Licitação ou conversão do atual Banco de Dados e treinamento dos servidores municipais que deverão ocorrer no Município, durante todo o prazo do contrato e eventuais aditivos.

13.2 - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) o Edital de Licitação e anexos;

b) a proposta apresentada pela **CONTRATADA**;

13.3- Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

13.4 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de PIRANGUEIRAS - Estado de São Paulo.

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

TAQUARAL-SP, aos _de _____ de 2019.

Pela CONTRATANTE: _____

Pela CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

ANEXO I – TABELA DE PREÇOS DA LOCAÇÃO MENSAL (R\$)

Item	Sistemas/Softwares	Valor da locação mensal
01	Software para Contabilidade Publica Orçamento e AUDESP.	
02	Software para Tesouraria	
03	Software para Administração de Estoque	
04	Software para Gestão das Compras e Licitação	
05	Software para Gestão para Patrimônio	
06	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	
07	Software para Gestão de Folha de Pagamento/Recursos Humanos/E-Social	
Valor Total das Licenças de Uso (Locação Mensal) dos Softwares.		

Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento.	
---	--

Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares por 12 meses) + Conversão Implantação e Treinamento.	
--	--