



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

PREAMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 005/2016

PROCESSO N.º 020/2016

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA DA REALIZAÇÃO: 26/10/2016

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 14:00 horas

LOCAL: Câmara Municipal de Assis, na Rua José Bonifácio, n.º 1001, Assis (SP)

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Licenciamento de Uso de Programa de Informática (Softwares) por prazo determinado (Locação), abrangendo Conversão, Instalação, Treinamento, Atualização, Atendimento e Suporte Técnico dos Sistemas:

O Exmo. Sr. Edson de Souza, Presidente da Câmara Municipal, e, o Pregoeiro Oficial tornam-se público que se acha aberta nesta Câmara, licitação na modalidade PREGÃO (presencial) do tipo MENOR PREÇO objetivando a contratação dos serviços descritos no Anexo I deste edital, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 5.456, de 07 de janeiro de 2008, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende ao Ato da Mesa Diretora n.º 029, de 21 de setembro de 2016.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências deste Edital e dos Anexos que dele fazem parte integrante.

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

Este edital estará disponível, em sua íntegra, no site www.assis.sp.leg.br, a partir da data de sua primeira publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

A sessão de processamento do Pregão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do presente processo.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de Licenciamento de Uso de Programa de Informática (Softwares) por prazo determinado (Locação), abrangendo Conversão, Instalação, Treinamento, Atualização, Atendimento e Suporte Técnico dos Sistemas**, conforme especificações constantes do **Anexo I** do presente edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todas as empresas e interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 – Quanto aos representantes:

a) tratando-se de representante legal: 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: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de procuração por instrumento



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

particular, a mesma deverá estar acompanhada do documento mencionado na alínea "a" retro, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.1.1 - O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.1.1.2 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.1.2 - Quanto às licitantes:

a) **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital que deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 01 e 02.

3.2 - **A licitante deverá declarar em conformidade com anexo VII**, o interesse em obter no certame os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 as microempresas ou empresas de pequeno porte deverão enquadrar-se nas disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os documentos para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos Envelopes n.ºs 01 e 02.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO N.º 005/2016

PROCESSO N.º 020/2016

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 005/2016

PROCESSO N.º 020/2016

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal ou procurador da licitante, devendo conter:

5.1.1 - identificação completa da licitante (ex: nome, endereço, fone, e n.º do CNPJ);

5.1.2 - número do Processo e do Pregão;

5.1.3 - identificação e especificação dos serviços prestados bem como as demais exigências constantes do **Anexo I**;

5.1.3.1 - ficha técnica do sistema ofertado, contendo, linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

5.1.3.2 - o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows 8.1 ou superior.

5.1.3.4 - declaração de que o software ofertado não apresenta limitações quanto ao número de usuários para acesso simultâneo;

5.1.3.5 - declaração de que o sistema possui características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;

5.1.3.6 - declaração de que os softwares objetos desta licitação e o seus respectivos banco de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infra-estrutura interna da Câmara Municipal de Assis.

5.1.3.6 - Quanto à implantação, treinamento e atendimento técnico, a empresa deverá apresentar planos técnicos os quais deverão contemplar no mínimo às condições constantes no **Anexo I** deste Edital.

5.1.4 - preços unitários e totais, fixos e irredutíveis, expressos em moeda corrente nacional. Os preços deverão ser apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, transportes, e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o cumprimento do objeto da presente licitação;

5.1.5 - prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura dos envelopes;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

5.1.6 - declaração de Visita Técnica emitido pelo funcionário responsável da Câmara Municipal de Assis, a não apresentação desse documento inviabilizará a participação na licitação.

5.2 - apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando as cláusulas e condições do presente Edital.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso)

a) registro empresarial, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresária, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.1.2.2 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.1.2.3 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.1.2.4 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do inciso V do artigo 29 da Lei nº 8.666/93.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.4 - DECLARAÇÃO

6.1.4.1 - declaração da licitante, subscrita por seu representante legal ou procurador, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no **Anexo IV**;

6.1.4.2 - declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, c/c o artigo 6º, XI da Lei nº. 8.666/93; que não está suspensa temporariamente de participação em licitação e impedida de contratar com quaisquer órgão da Administração nos termos do artigo 87, III, c/c o artigo 6º, XII da Lei nº. 8.666/93; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, nos termos do artigo 7º da Lei federal nº. 10.520/02; e, que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme modelo que integra o presente edital no **Anexo V**.

6.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprovem a execução anterior de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme **anexo I** do Edital.

6.1.5.3 - O pregoeiro poderá diligenciar junto aos emissores dos respectivos documentos, para comprovação de sua veracidade.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

6.1.5.2 - declaração assinada pelo representante legal da proponente, de que caso seja declarada vencedora, para análise completa das propostas e da conformidade dos sistemas ofertados com as especificações constantes do edital e seus anexos, fará demonstração dos sistemas ofertados, **no prazo de 04 (quatro) dias uteis, a contar da assinatura da Ata**, implantando os mesmos em computadores que serão disponibilizados no ato pela Câmara Municipal, ou, a licitante caso prefira, trazer o sistema já instalado em notebook ou outro similar, para efetuar a verificação das funcionalidades exigidas pelo edital de licitação e seus anexos.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou através de impresso informatizado obtido via Internet.

6.2.2 - 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, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.2.3 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.2.4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto no item 3.2 deste edital, observará as disposições contidas nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 e demais disposições legais aplicáveis.

6.2.5 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade, expedido pelo Município de Assis, com ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2, e, 6.1.3 deste edital, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas, observado o disposto no §2º do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93.

6.2.5.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 6.1.4 deste edital, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.6 - **A visita técnica é OBRIGATÓRIA**, as empresas interessadas em participar deste pregão, deverão comparecer à Câmara Municipal de Assis, localizada na Rua José Bonifácio, nº 1001, Centro, para conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações.

6.2.6.1 – A visita técnica deverá ser previamente agendada em horário comercial, até 48 horas antes da data de abertura deste Pregão, **junto ao Departamento de Informática, com o Sr. Luciano E. M. Stengel ou Sr. Marcos Starck**, através do telefone (18) 3302-4144. Após a realização da Visita Técnica será emitido uma declaração que deverá ser anexada ao Envelope da Proposta.

6.2.6.2 - A visita e inspeção prévia do local têm por finalidade permitir que o licitante obtenha, para a sua utilização e exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

6.2.7 - Fica a licitante detentora da melhor oferta apresentada após a etapa de lance fornecer uma Planilha detalhada dos itens, quando solicitado pelo Pregoeiro dos valores final apresentado, até o final da sessão do Pregão.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com a fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar do certame, observadas as disposições da Cláusula III deste edital.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 - 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, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **preço global ofertado**.

7.4.2 - O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

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

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, **observada a redução mínima entre os lances de R\$ 580,00** (quinhentos e oitenta reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço global ofertado**.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado, elegendo a detentora do menor preço como sendo a mais bem classificada.

7.9 - Com base na classificação mencionada no item 7.8 será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto no item 3.2, o benefício do direito de preferência, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, observadas as seguintes regras:

7.9.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada (item 7.8), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.9.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.9.1.

7.9.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 7.9.1.

7.9.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será aplicado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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

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

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, vedada a violação de disposições legais.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.5 deste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto à Comissão de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Assis.

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

7.16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.8 acima, 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.17 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO 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 para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

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 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

9.1 – **A empresa vencedora do certame terá o** prazo de execução de 45 (quarenta e cinco) dias e serão executados na Câmara Municipal de Assis, na Rua José Bonifácio, n.º 1001, Assis (SP), e na forma descrita neste edital e seus anexos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração, de acordo com a legislação vigente, e os devidos pagamentos serão realizados após a conclusão do treinamento dos usuários, sem previsão de qualquer reajuste.

9.2 - Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas com a execução do objeto da presente licitação, como por exemplo: mão-de-obra, salários, tributos de qualquer natureza, contribuições, verbas trabalhistas e rescisórias, indenizações, materiais, produtos, equipamentos, maquinário, carga, descarga, transporte, além de todas as demais despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o cumprimento do objeto licitado.

9.3 - A vigência do contrato referente a **contratação de empresa para fornecimento de Licenciamento de Uso de Programa de Informática (Softwares) por prazo determinado (Locação), abrangendo Conversão, Instalação, Treinamento, Atualização, Atendimento e Suporte Técnico dos Sistemas** a ser firmado entre a Câmara Municipal de Assis e a Adjudicatária da presente licitação será de 12 (doze) meses contados da data de sua formalização. A critério exclusivo da CONTRATANTE o contrato poderá ser renovado por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso II do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

9.4 - No caso de renovação contratual, os preços contratados, poderão ser reajustados, após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, para o próximo período, com base na variação acumulada do IGPM - Fundação Getúlio Vargas ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, sendo os devidos pagamentos realizados em parcelas mensais, no mês subsequente ao vencido.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

10.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

10.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, bem como da conformidade com anexo I e com as exigências deste edital, e, conseqüente aceitação;

10.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.3 - Por ocasião da entrega, a Adjudicatária deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 05 (cinco) dia útil após o mês vencido, desde que constatado que o serviço foi corretamente executado;

11.2. Todo primeiro dia útil de cada mês a CONTRATADA deverá encaminhar, ao Departamento de Finanças da Câmara, o relatório do fornecimento tais como as (requisição detalhada) emitidas pela CONTRATANTE;

11.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente ou boleto bancário em nome da contratada, que indicou para esses efeitos, os seguintes dados:

a) - Número da conta corrente:

b) - Agência:

c) - Banco:

11.4 - A despesa decorrente desta licitação foi autorizada será coberta com os recursos provenientes da seguinte dotação: nº 04120031.007000.3393.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros.

11.5 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirão juros moratórios à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado;

11.6. A CONTRATADA se obriga a apresentar a Nota Fiscal/Fatura, com as quantidades e os valores discriminados quanto ao fornecimento realizado, sendo devolvido o documento fiscal que não atenda esta particularidade;

11.6.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias corridos após a data de sua apresentação válida;

11.7. A Contratada deverá converter o banco de dados da Câmara Municipal de Assis dos últimos 15 (quinze) anos do banco de dados da contabilidade, ou seja, de 2003 a 2016. A conversão dos últimos 15 (quinze) anos deverá ocorrer em um prazo mínimo de 06 (seis) meses. O não cumprimento dos prazos estabelecidos acarretará as penalidades previstas nos itens deste Edital, em conformidade com a Legislação.

11.5.1. A Contratada após a conversão desses dados terá direito ao recebimento do mesmo valor de uma mensalidade, como pagamento dos serviços prestados.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

12.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal n.º 10520/2002, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.1.1 - O procedimento de aplicação da penalidade descritas no item 12.1 é de competência do Presidente da Câmara Municipal, e será iniciado com a intimação da licitante/adjudicatária/contratada, mediante notificação formal por escrito, encaminhada via Sedex com Aviso de Recebimento – AR, através do qual será aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, e, a partir do que os autos do processo permanecerão com vista franqueada ao interessado, observados os seguintes procedimentos:

12.1.1.1 - transcorrido o prazo do item 12.1.1 sem apresentação de qualquer documento, ou mantida a penalidade após o julgamento da defesa prévia apresentada, será aberto o prazo de recursos de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, de acordo com o artigo 109, I, “f” da Lei n.º 8.666/93. A intimação do ato para abertura do prazo de recursos se dará mediante publicação na Imprensa Oficial, nos termos do §1º d o artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, sendo complementarmente enviada notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

12.1.1.1.1 - transcorrido o prazo do item 12.1.1.1 sem apresentação de qualquer documento, ou indeferido o recurso interposto, será mantida a penalidade, ocorrendo a intimação do ato mediante publicação na Imprensa Oficial, sendo complementarmente enviada notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

12.2 - O atraso injustificado da entrega dos equipamentos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, com fundamento no artigo 86 da Lei n.º 8.666/93.

12.2.1 - O procedimento de aplicação da penalidade descrita no item 12.2 é de competência do Presidente da Câmara Municipal, e será iniciado com a intimação da licitante/adjudicatária/contratada, mediante notificação formal por escrito, encaminhada via Sedex com Aviso de Recebimento – AR, através do qual será aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, e, a partir do que os autos do processo permanecerão com vista franqueada ao interessado, observados os seguintes procedimentos:

12.2.1.1 - transcorrido o prazo do item 12.2.1 sem apresentação de qualquer documento, ou mantida a penalidade após o julgamento da defesa prévia apresentada, será aberto o prazo de recursos de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, de acordo com o artigo 109, I, “f” da Lei n.º 8.666/93. A intimação do ato para abertura do prazo de recursos se dará mediante notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

12.2.1.1.1 - transcorrido o prazo do item 12.2.1.1 sem apresentação de qualquer documento, ou indeferido o recurso interposto, será mantida a penalidade, ocorrendo a intimação do ato mediante envio de notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

CLÁUSULA XIII - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

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

CLÁUSULA XIV: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Caberá à CONTRATADA, planejamento e estruturação dos trabalhos:

14.1.1 - Levantamento das fases e atividades;

14.1.2 - Plano de trabalho;

14.1.3 - Instalação, preparação, configuração;

14.1.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

- 14.1.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo quando da execução dos serviços;
- 14.1.6 - Zelar para que os serviços sejam executados dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;
- 14.1.7 - Conduzir e executar os serviços ora ajustados de acordo com as disposições deste Contrato e dos documentos que o integram, e com estrita obediência da legislação em vigor;
- 14.1.8 - Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinente;
- 14.1.9 - Executar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações e demais condições consignadas;
- 14.1.10 - Executar os serviços em perfeitas condições;
- 14.1.11 - Executar os serviços com qualidades e garantias, substituindo todos aqueles que se encontrem impróprios, sem ônus para a CONTRATANTE, arcando com todas as despesas inerentes;
- 14.1.12 - Obedecer os prazos de atendimentos;
- 14.1.13 - Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos serviços executados;
- 14.1.14 - Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 14.1.15 - Prestar à CONTRATANTE, sempre que solicitadas, informações técnicas sobre os serviços relativos a este ajuste;
- 14.1.16 - Refazer qualquer serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de execução;
- 14.1.17 - Prestar consultoria técnica (via TeamViewer ou compatível), sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 14.1.18 - Responder por todas as despesas relacionadas com a execução do objeto ao presente Contrato, como por exemplo, mão-de-obra, salários, tributos de qualquer natureza, contribuições, verbas trabalhistas e rescisórias, indenizações, materiais, produtos, equipamentos, maquinário, carga, descarga, transporte, além de todas as demais despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o cumprimento do objeto licitado;
- 14.1.19 – Durante a vigência do contrato, a empresa vencedora obriga-se a fornecer as atualizações necessárias junto ao sistema de acordo com as Instruções dos Órgãos Fiscalizadores Competentes, em conformidade com as especificações estabelecidas **no Anexo I deste Pregão Presencial nº 005/2016, sem custo para administração.**
- 14.1.20 - O sistema aplicativo deverá ser instalado pela contratada, na sede da **Câmara Municipal de Assis/SP**, localizada na Rua José Bonifácio nº 1001, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta, o sistema será instalado de forma parcial por módulos, conforme necessidade e a pedido da Administração.
- 14.1.21 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, a **Câmara Municipal de Assis**, notificará a contratada para resolução do problema identificado sem custo para CONTRATANTE.
- 14.1.22 – Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, ou seja, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do sistema.
- 14.1.23 - Caso a empresa não cumprir o prazo de entrega estipulado, a mesma estará deixando de cumprir o contrato e ficará sujeita as sanções do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.
- 14.1.24 – A **Câmara Municipal de Assis**, poderá até o momento da emissão do pedido de compra, desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.
- 14.1.25- Por ocasião da execução dos serviços, a Contratada deverá colher o comprovante respectivo (canhoto ou outro documento hábil).
- 14.1.26 – Ao final do contrato , a empresa CONTRATADA, deverá fornecer de forma definitiva a última versão instaladas dos sistemas EM MODO CONSULTA.
- 14.2 - Caberá à CONTRATANTE:
- 14.2.1- Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do Contrato;
- 14.2.2- Pagar à CONTRATADA o valor devido, nas datas avençadas;
- 14.2.3- Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços;
- 14.2.4- Nomear funcionário representante (gestor do contrato), nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93, para acompanhar, fiscalizar, certificar-se da conformidade do objeto a ser executado pela CONTRATADA, nos aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as irregularidades



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

14.2.5- Expedir, por escrito, as comunicações dirigidas à CONTRATADA;

14.2.6- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa apresentar fora das especificações da proposta;

14.2.7- Responsabilizar-se pelos documentos recebidos quando da realização dos serviços contratados;

14.2.8 - Fornecer todos os dados necessários, em características e quantidades compatíveis com os serviços a serem executados;

14.2.10 - Solicitar o ajuste ou a correção de qualquer falha, defeito ou incorreção observada nos serviços;

14.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

14.2.12 - Tomar as providências necessárias para o bom andamento do presente ajuste;

14.2.13 - Permitir o acesso pela CONTRATADA a todas as dependências onde se encontram instalados os equipamentos relativos ao serviço prestado;

14.2.14 - A CONTRATANTE não responderá por qualquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas a legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária ou terceiros, tais como, salários, remunerações, encargos previdenciários, acidentários e trabalhistas em vigor, tickets alimentação que forem exigidos em convenção, transportes, assistência médico/odontológica, administração e demais custos que porventura venham a seguir, decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá exclusivamente, à CONTRATADA

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - 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.

15.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

15.2.1 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas serão registradas expressamente na própria ata.

15.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.4 - O resultado do presente certame, bem como os demais atos passíveis de divulgação serão publicados na Imprensa Oficial e no endereço eletrônico <http://www.assis.sp.leg.br>.

15.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Câmara Municipal de Assis, na Rua José Bonifácio, n.º 1001, Assis (SP), durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

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

15.7 - Integram o presente Edital:

Anexo I Termo referencia (memorial descritivo);

Anexo II planilha de proposta e preço;

Anexo III modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV modelo de declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;

Anexo V modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

anexo VI modelo de declaração visita técnica;

Anexo VII modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VIII minuta de contrato

15.8 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

15.9 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.10 - No caso da adjudicatária possuir filiais, estas poderão participar da execução do contrato, desde que a filial tenha apresentado os documentos de habilitação, conforme disposto pelo item 6.2 e subitens deste edital.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

15.11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Assis (SP), com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.12 - Informações complementares julgadas necessárias deverão ser procuradas pelo interessado junto à Comissão de Licitações, e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br, no endereço Rua José Bonifácio, n.º 1001, através do telefone (18) 3302-4144, ou pelo site: <http://www.assis.sp.leg.br> .

Assis, 13 de outubro de 2016.

EDSON DE SOUZA
PRESIDENTE DA CAMARA



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO I

Processo nº 020/2016
Pregão Presencial nº 005/2016

A seguir estão as especificações das características gerais que cada sistema deve atender, bem como as especificações solicitadas por sistemas, que deverão ser fornecidos a Câmara Municipal de Assis por força do Pregão Presencial 005/2016.

Item	Qtd.	Objeto	Características Técnicas Mínimas
1	1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP	<u>SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP</u> <ul style="list-style-type: none">• Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.• Utilizar o Empenho para:<ul style="list-style-type: none">○ Comprometimento dos créditos orçamentários○ Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.• 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.• Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, número da obra, convênio e o respectivo contrato.• Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.• Permitir empenhar a partir de um pedido de compra.• Permitir importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.• Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.• Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.• Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.• Gerar reserva orçamentaria automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.• Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.• Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.• Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.• Permitir a alteração das datas de vencimento dos



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.• Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre correto e evitando contrapartidas erradas.• Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.• Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.• Permitir no empenho pesquisa dos últimos históricos usados para o credor.• Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.• Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.• Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho.• Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho.• Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.• 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 a alteração de empenhos ainda não enviadas ao TCE.• Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.• Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.• Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.• Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.• Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.• Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
--	--	--	--



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none">• Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.• Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.• Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.• Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.• Permitir cadastrar os precatórios da entidade.• Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.• Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.• Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.• Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.• Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.• Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.• Permitir a importação via XML AUDESP, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.• Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.• Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.• Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.• Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
--	--	--	---



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.• Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.• Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.• Permitir geração de relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE• Permitir geração de relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS• Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.• Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.• 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.• Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.• Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:• Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;• Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;• Anexo 12 – Balanço Orçamentário;• Anexo 13 – Balanço Financeiro;• Anexo 14, 14 A, 14 B e 14 C – Balanço Patrimonial;• Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais• Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;• Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.• Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.• Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.• Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.• Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.• Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.• Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo
--	--	--	--



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>usuário diretamente no banco de dados do sistema.</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.• Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:<ul style="list-style-type: none">○ Receitas Municipais: SIOPS;○ Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.• Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:<ul style="list-style-type: none">○ Quadro Resumo das Despesas;○ Quadro Consolidado de Despesas;○ Demonstrativo da Função Educação.• Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.• Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.• Gerar Arquivo para SICONFI permitindo preencher a planilha automaticamente sem digitação.• Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.• Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.• Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
2	1	SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	<u>SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</u> <ul style="list-style-type: none">• Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso, Código de Aplicação, PPA e LDO.• Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.• Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.• Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.• Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).</p> <ul style="list-style-type: none">• Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.• Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.• Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.• Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.• Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.• Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.• Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.• Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.• Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.• Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.• Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.• Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.• Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).• Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.• Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.• Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.• Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.• Permitir que as modificações da LOA possam ser transferidas de forma automática para PPA e LDO (Compatibilização).• Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).• Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.• Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
--	--	--	---



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none">• Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.• Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.• Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.• Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.• Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).• Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.• Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.• Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.• Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.• Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.• Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.• Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.• Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.• Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
--	--	--	---



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none">• Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.• Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.• Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.• Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.• Permitir a elaboração da LOA do exercício seguinte utilizando como parâmetro a evolução da Receita dos 4 anos anteriores.• Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.• Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).• Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.• Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).• Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.• Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).• Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).• Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).• 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 – Programa de Trabalho de Governo;• Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
--	--	--	--



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none">• Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).• Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.• Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.• Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
3	1	SOFTWARE PARA TESOURARIA	<u>SOFTWARE PARA TESOURARIA</u> <ul style="list-style-type: none">• Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.• Possuir controle de talonário de cheques.• Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.• Permitir criação de Subcontas em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso e detalhamento de fonte.• Conciliar apenas a conta bancária principal não precisando conciliar as subcontas.• Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX)• Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.• Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.• Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.• Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos descontados dos pagamentos a fornecedores.• Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.• Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.• Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.• Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.• Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.• Possibilitar emissão de relatórios por subconta.• Permitir a emissão de cheques para contabilização



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>posterior.</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.• Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
4	1	SOFTWARE PARA ATENDIMENTO AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	<p><u>SOFTWARE PARA ATENDIMENTO AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:• Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.• Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.• Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.• Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.• Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.• Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.• Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:<ul style="list-style-type: none">- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.• Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:<ul style="list-style-type: none">- Órgão;- Unidade Orçamentária;- Data de emissão;- Fonte de recursos;- Vínculo Orçamentário;- Elemento de Despesa;- Credor;- Exercício;- Tipo, número, ano da licitação;- Número do processo de compra;- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)- Histórico do empenho;- Valor Empenhado;- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;- Dados de movimentação do empenho contendo os



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>valores: liquidado, pago e anulado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.• Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.• Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.• Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.• Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.• Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.• Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.• Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.• Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.• Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.• Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.• Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.• Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.• Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.• Disponibilizar informações referente a despesa com servidores podendo o usuário filtrar: Pelo nome do servidor, pelo cargo do servidor, por divisão,
--	--	--	---



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>subdivisão, unidade, vínculo e proventos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas.• Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias.• Disponibilizar informações de licitações e de contratos.• Conter um canal de atendimento entre a entidade e o cidadão onde o cidadão possa realizar solicitações de informações da entidade.• Possuir acessibilidade a deficientes.
5	1	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS <ul style="list-style-type: none">• Ser multi – empresa;• Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;• Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;• Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;• Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;• Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;• Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;• Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;• Permitir o registro de atos de advertência e punição;• Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;• Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13^º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;• Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;• Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;• Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;• Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);• Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;• Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;• Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;• Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;• Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;• Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;• Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;• Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;• Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;• Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;• Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;• Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;• Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)• Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas• Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;• Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha
--	--	--	---



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>analítica, etc.;</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;• Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;• Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;• Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;• Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.• Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;• Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;• Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;• Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;• Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;• Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;• Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;• Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;• Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;• Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.• Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;• Permitir o lançamento de diárias;• Permitir cadastro de repreensões;• Permitir cadastro de substituições;• Permitir cadastro de Ações judiciais;
--	--	--	--



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none">• Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;• Possuir gerador de relatórios disponível em menu;• Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;• Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;• Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;• Possuir consulta de log com vários meios de consulta;• Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;• Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;• Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;• Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;• Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;• Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;• Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;• Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;• Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;• Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;• Emissão de ficha financeira de autônomos;• Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado; <p>Ato Legal e Efetividade</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);• Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;• Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;• Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;• Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do
--	--	--	--



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento; <p>PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;• Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;• Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;• Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.• Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;• Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;• Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários; <p>Concurso Público</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.• Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.• Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso. <p>Contracheque WEB</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;• Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;• Permitir procedimentos administrativos;• Permitir agendamento de pericias médicas;• Permitir visualizar a ficha funcional;• Permitir visualizar a ficha financeira;• Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;• Permitir verificar a autenticidade da margem
--	--	--	--



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>consignável;</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;• Permitir o visualizar o histórico de FGTS;• Permitir consultar faltas;• Permitir consultar afastamentos;• Permitir registro de ponto eletrônico;• Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;• Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;• Permitir consulta de contribuição previdenciária;• Permitir alteração cadastral com validações do administrador;• Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;• Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;• Permitir solicitação de curso Extra Curricular;• Permitir solicitação de adiantamento de salário;• Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;• Permitir avaliação de desempenho;• Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo; <p>Controle de Ponto Eletrônico</p> <ul style="list-style-type: none">• Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;• Permitir configurar dia de frequência inicial e final;• Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;• Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;• Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;• Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;• Permitir compensação de horas falta;• Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;• Permitir manutenção das batidas;• Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;• Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;• Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;• Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;• Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;• Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de
--	--	--	--



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>horas;</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências; <p>Geração para a fase III da Audesp</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a fase III Audesp;• Permitir geração de arquivos de quadro de pessoal referente a fase III Audesp;• Permitir geração de arquivos de cargos referente a fase III Audesp;• Permitir geração de arquivos de funções referente a fase III Audesp;• Permitir geração de arquivos de Agentes públicos referente a fase III Audesp;• Permitir geração de arquivos de lotações referente a fase III Audesp; <p>Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;</p>
6	1	SOFTWARE DE OUVIDORIA PUBLICA	<p>SOFTWARE DE OUVIDORIA PUBLICA</p> <ul style="list-style-type: none">• O sistema de Ouvidoria Publica devera cadastrar e acompanhar tramites e providencias dos atendimentos prestados aos cidadãos, seja pessoalmente, através da internet, correio, caixas coletoras ou telefone. Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento.• Deve registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável. Contem ainda dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrario o atendimento pode ser cadastrado como anônimo. O atendimento devera ser encaminhado para o órgão competente, que deverá estabelecer data e providencias ou solução, sobre o encaminhamento.• Devera ser possível encaminhar carta ou email referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou email para o cidadão. <p>Também é possível a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providencia para os registros de atendimento. O cidadão pode fazer consultas sobre a situação do seu atendimento diretamente pelo site ou aguardar encaminhamento do órgão responsável.</p>
7	1	SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS	<p>SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;• Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);• Gastos com manutenções:• Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;• Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none">• Permitir registrar serviços executados por veículo;• Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;• Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;• Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;• Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;• Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;• Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.• Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;• Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;• Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).• Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.• Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota• Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.• Possuir cadastro de pneus, e sua vinculação ao veículo, permitindo fazer a montagem, desmontagem, troca, rodizio e baixa do mesmo.
8	1	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO <ul style="list-style-type: none">• Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, 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 nos lances verbais reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance;• Permitir nos lances voltar os últimos lances de um determinado item;• Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.• Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado;• Permitir atribuir cota reservada para ME e EPPs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.• Permitir o cadastramento de comissões julgadoras:



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor;• Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;• 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 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, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;• Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;• 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;• Registrar a Sessão Pública do Pregão;• Permitir o controle sobre o saldo de licitações;• Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;• Permitir cotação de preço para a compra direta;• Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo;• Permitir ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo;• Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;• Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas; <p>Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.</p>
--	--	--	--



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

9	1	SOFTWARE PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO	<u>SOFTWARE PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO</u> <ul style="list-style-type: none">• Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;• 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;• Permitir transferência individual e parcial 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, integrando de forma online com o sistema 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 a realização de 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 pelo próprio usuário;• Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;• Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
---	---	---	---



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none">• Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;• Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;• 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 final do período;• Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.• Permitir a baixa e transferência em massa de bens.• Permitir anexar fotografias ou outro documento de imagem ao bem, possuindo parâmetro para limitar o tamanho das mesmas;• Permitir realizar transferência de bens entre Unidades.• Permitir o armazenamento de todas as movimentações realizadas nos bens.• Emitir relatório conforme o tipo de item. Ex. Quantidade de computadores existem em um determinado local.• Permitir pesquisar fornecedor pela sua Razão Social e por CNPJ.• Permitir estorno de movimentações.• Emitir relação de responsável por localização.
10	1	SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE	SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE <ul style="list-style-type: none">• Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;• Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;• Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;• Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.• 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 dos materiais de forma individual.• Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;• Permitir o registrar inventário;• Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

			<p>devolução;</p> <ul style="list-style-type: none">• Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;• Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;• Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;• Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;• Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;• Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;• Emitir recibo de entrega de materiais;• Permitir a movimentação por código de barras;• Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;• Permitir o Controle de lotes.

NOTA - OS PROGRAMAS DEVERÃO APRESENTAR, NO MÍNIMO AS SEGUINTESS CONDIÇÕES:

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 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 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

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

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

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

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

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

11- O sistema de Compras, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas, Ouvidoria devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web;

12- 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.

13- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

14- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado 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.

15- 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.

16- 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.

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

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

19 - O sistema deverá realizar rotinas de backup da base de dados para outros mídias e dispositivos de rede de forma programada, conforme orientações do Departamento de Informática Municipal.

20 - O Sistema deverá fornecer a qualquer momento a exportação completa da base de dados em formato “.txt”.

21 - Os módulos do sistema deverão contemplar todas as exigências legais de todas as diferentes fases da AUDESP, do TCE, do TCU, do Ministério da Fazenda, Transparência, E-SIC, E-social, Prodesp, bem como todos os demais órgãos reguladores dos entes públicos.

22 - O Software deverá oferecer suporte de instalação como servidor de dados na plataforma LINUX / WINDONS.

22 - ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

a) A Empresa contratada a contar da assinatura do contrato deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso dos sistemas (softwares).

b) O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 06 (seis) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas após abertura do chamado.

Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no mínimo no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

24 - Durante a vigência do contrato, a empresa vencedora obriga-se a fornecer as atualizações necessárias junto ao sistema de acordo com as Instruções dos Órgãos Fiscalizadores Competentes, em conformidade com as especificações estabelecidas **no Anexo I deste Pregão Presencial nº 005/2016, sem custo para administração.**

25 - A Contratada deverá converter o banco de dados da Câmara Municipal de Assis dos últimos 15 (quinze) anos do banco de dados da contabilidade, ou seja, de 2003 a 2016. A conversão dos últimos 15 (quinze) anos deverá ocorrer em um prazo mínimo de 06 (meses). O não cumprimento dos prazos estabelecidos acarretará as penalidades previstas nos itens deste Edital, em conformidade com a Legislação.

26 - A Contratada após a conversão, implantação e treinamento desses dados terá direito ao recebimento do mesmo valor de uma mensalidade, como pagamento dos serviços prestados.

27 – Ao final do contrato, a empresa CONTRATADA, deverá fornecer de forma definitiva a última versão instaladas dos sistemas EM MODO CONSULTA.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO II PRANILHA DE PROPOSTA

Processo nº 020/2016
Pregão Presencial nº 005/2016

Objeto: **Contratação de empresa para fornecimento de Licenciamento de Uso de Programa de Informática (Softwares) por prazo determinado (Locação), abrangendo Conversão, Instalação, Treinamento, Atualização, Atendimento e Suporte Técnico dos Sistemas:**

Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Mensal	Valor Global
01	Software para Contabilidade Pública e AUDESP.	R\$	R\$
02	Software para Planejamento e Orçamento	R\$	R\$
03	Software para Tesouraria	R\$	R\$
04	Software para Portal da Transparência	R\$	R\$
05	Software para Gestão de Recursos Humanos	R\$	R\$
06	Software para Ouvidoria	R\$	R\$
07	Software para Administração de Frotas	R\$	R\$
08	Software para Gestão das Compras e Licitação	R\$	R\$
09	Software para Gestão para Patrimônio	R\$	R\$
10	Software para Administração de Estoque	R\$	R\$
Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares.		R\$	

Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento.	R\$
---	------------

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

PRAZO DE ENTREGA: _____

OBS.: NOS PREÇOS PROPOSTOS, DEVERÃO ESTAR JÁ COMPUTADOS, IMPOSTOS, TAXAS E DEMAIS ENCARGOS.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura e carimbo da Empresa



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Processo n.º 020/2016 - Pregão n.º 005/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

“DECLARAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Processo n.º 020/2016 - Pregão n.º 005/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À

CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS

At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Processo n.º 020/2016 - Pregão n.º 005/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, c/c o artigo 6º, XI da Lei nº. 8.666/93; que não está suspensa temporariamente de participação em licitação e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III, c/c o artigo 6º, XII da Lei nº. 8.666/93; que não está impedida de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02; e, que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

“DECLARAÇÃO”

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARO para os devidos fins, que o Senhor _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF _____, situada no endereço: Rua _____ nº _____, Assis – SP, telefone: (____) _____-_____, compareceu ao local, no dia abaixo discriminado, sendo-lhe franqueada a vistoria em todas as dependências da Câmara Municipal de Assis, sito Rua José Bonifácio nº 1001, Bairro Leblon, Assis/SP, tendo se inteirado das condições gerais necessárias bem como dos serviços técnicos para fornecimento de Licenciamento de Uso de Programa de Informática (Softwares) por prazo determinado (Locação), abrangendo Conversão, Instalação, Treinamento, Atualização, Atendimento e Suporte Técnico dos Sistemas, e que foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução do objeto desta licitação em andamento referente Processo n.º 020/2016 - Pregão n.º 005/2016.

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

DECLARAMOS concordância com os Termos da Declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas referente à Licitação.

Assis, ___ de ___ de 2016.

Xxxxxx
Departamento Informática
Câmara Municipal de Assis

xxxxxxxxx
RG _____
empresa



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

“DECLARAÇÃO”

À

CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS

At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Processo n.º 020/2016 - Pregão n.º 005/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela Câmara Municipal de Assis.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato para Contratação de empresa para fornecimento de Licenciamento de Uso de Programa de Informática (Softwares) por prazo determinado (Locação), abrangendo Conversão, Instalação, Treinamento, Atualização, Atendimento e Suporte Técnico dos Sistemas, entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS** e _____.

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS**, com sede na Rua José Bonifácio n.º 1001, Leblon, CEP 19800-072, na cidade de Assis, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 49.898.521/0001-05, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Presidente Senhor _____, brasileiro, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/___ e do CPF/MF n.º _____, residente na Rua _____, n.º _____, Centro, CEP _____, na cidade de Assis, Estado de _____ e de outro lado a empresa _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu proprietário Senhor _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/___ e do CPF/MF n.º _____, residente na _____, n.º _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, formalizam entre si o presente ajuste, que visa **contratação de empresa para fornecimento de Licenciamento de Uso de Programa de Informática (Softwares) por prazo determinado (Locação), abrangendo Conversão, Instalação, Treinamento, Atualização, Atendimento e Suporte Técnico dos Sistemas**, descrita na cláusula primeira deste Contrato, em razão do **Processo n.º ____/____ - Pregão n.º ____/____**, já homologado e adjudicado e, na conformidade das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este termo contratual tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de Licenciamento de Uso de Programa de Informática (Softwares) por prazo determinado (Locação), abrangendo Conversão, Instalação, Treinamento, Atualização, Atendimento e Suporte Técnico dos Sistemas;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Todos os serviços executados pela CONTRATADA serão acompanhados por funcionário representante nomeado da CONTRATANTE, para verificação do atendimento das condições estabelecidas na Cláusula Primeira, deste Contrato;

2.2. Assinado o Contrato, a CONTRATADA estará automaticamente autorizada à execução dos serviços;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão recebidos pelo funcionário representante (gestor do contrato) da CONTRATANTE:

3.1.1. Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

3.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, e, conseqüente aceitação;

3.2. Serão rejeitados no recebimento, os serviços com especificações diferentes das constantes na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 3.3 abaixo:

3.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Caberá à CONTRATADA, planejamento e estruturação dos trabalhos:

4.1.1 - Levantamento das fases e atividades;

4.1.2 - Plano de trabalho;

4.1.3 - Instalação, preparação, configuração:

4.1.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo quando da execução dos serviços;

4.1.6 - Zelar para que os serviços sejam executados dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;

4.1.7 - Conduzir e executar os serviços ora ajustados de acordo com as disposições deste Contrato e dos documentos que o integram, e com estrita obediência da legislação em vigor;

4.1.8 - Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinente;

4.1.9 - Executar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações e demais condições consignadas;

4.1.10 - Executar os serviços em perfeitas condições;

4.1.11 - Executar os serviços com qualidades e garantias, substituindo todos aqueles que se encontrem impróprios, sem ônus para a CONTRATANTE, arcando com todas as despesas inerentes;

4.1.12 - Obedecer os prazos de atendimentos;

4.1.13 - Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos serviços executados;

4.1.14 - Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação;

4.1.15 - Prestar à CONTRATANTE, sempre que solicitadas, informações técnicas sobre os serviços relativos a este ajuste;

4.1.16 - Refazer qualquer serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de execução;

4.1.17 - Prestar consultoria técnica (via TeamViewer ou compatível), sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

4.1.18 - Responder por todas as despesas relacionadas com a execução do objeto ao presente Contrato, como por exemplo, mão-de-obra, salários, tributos de qualquer natureza, contribuições, verbas trabalhistas e rescisórias, indenizações, materiais, produtos, equipamentos, maquinário, carga, descarga, transporte, além de todas as demais despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o cumprimento do objeto licitado;

4.1.19 – Durante a vigência do contrato, a empresa vencedora obriga-se a fornecer as atualizações necessárias junto ao sistema de acordo com as Instruções dos Órgãos Fiscalizadores Competentes, em conformidade com as especificações estabelecidas **no Anexo I deste Pregão Presencial nº 005/2016, sem custo para administração.**

4.1.20 - O sistema aplicativo deverá ser instalado pela contratada, na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS/SP**, localizada na Rua José Bonifácio nº 1001, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta, o sistema será instalado de forma parcial por módulos, conforme necessidade e a pedido da Administração.

4.1.21 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS**, notificará a contratada para resolução do problema identificado sem custo para CONTRATANTE.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

4.1.22 – Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, ou seja, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do sistema.

14.1.23 - Caso a empresa não cumprir o prazo de entrega estipulado, a mesma estará deixando de cumprir o contrato e ficará sujeita as sanções do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

4.1.24 – A **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS**, poderá até o momento da emissão do pedido de compra, desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

4.1.18- Por ocasião da execução dos serviços, a Contratada deverá colher o comprovante respectivo (canhoto ou outro documento hábil).

4.1.19 – Ao final do contrato, a empresa CONTRATADA, deverá fornecer de forma definitiva a última versão instaladas dos sistemas EM MODO CONSULTA.

4.2 - Caberá à CONTRATANTE:

4.2.1- Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do Contrato;

4.2.2- Pagar à CONTRATADA o valor devido, nas datas avençadas;

4.2.3- Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços;

4.2.4- Nomear funcionário representante (gestor do contrato), nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93, para acompanhar, fiscalizar, certificar-se da conformidade do objeto a ser executado pela CONTRATADA, nos aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as irregularidades detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

4.2.5- Expedir, por escrito, as comunicações dirigidas à CONTRATADA;

4.2.6- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa apresentar fora das especificações da proposta;

4.2.7- Responsabilizar-se pelos documentos recebidos quando da realização dos serviços contratados;

4.2.8 - Fornecer todos os dados necessários, em características e quantidades compatíveis com os serviços a serem executados;

4.2.10 - Solicitar o ajuste ou a correção de qualquer falha, defeito ou incorreção observada nos serviços;

4.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

4.2.12 - Tomar as providências necessárias para o bom andamento do presente ajuste;

4.2.13 - Permitir o acesso pela CONTRATADA a todas as dependências onde se encontram instalados os equipamentos relativos ao serviço prestado;

4.2.14 - A CONTRATANTE não responderá por qualquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas a legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária ou terceiros, tais como, salários, remunerações, encargos previdenciários, acidentários e trabalhistas em vigor, tickets alimentação que forem exigidos em convenção, transportes, assistência médico/odontológica, administração e demais custos que porventura venham a seguir, decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá exclusivamente, à CONTRATADA;

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1. Importa o presente contrato no valor estimado fixo e irrevogável de R\$ _____ (_____);

5.2. O valor definido no item anterior se acha reservado através do empenho n.º _____, de ____/____/____;

5.3. A CONTRATANTE poderá suprimir ou acrescer o objeto do Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

6.1. No caso de renovação contratual, o valor mensal contratado poderá ser reajustado, após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, para o próximo período, com base na variação acumulada do IGPM - Fundação Getúlio Vargas;

6.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o disposto no art. 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/93, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito, bem como



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

apresentar planilha de custos e formação de preços, com demonstração analítica do desequilíbrio e aplicação do índice IGPM - Fundação Getúlio Vargas;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 05 (cinco) dia útil após o mês vencido, desde que constatado que o serviço foi corretamente executado;

7.2. Todo primeiro dia útil de cada mês a CONTRATADA deverá encaminhar, ao Departamento de Finanças da Câmara, o relatório do fornecimento tais como as (requisição detalhada) emitidas pela CONTRATANTE;

7.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente ou boleto bancário em nome da contratada, que indicou para esses efeitos, os seguintes dados:

a) - Número da conta corrente:

b) - Agência:

c) - Banco:

7.4. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirão juros moratórios à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado;

7.5. A CONTRATADA se obriga a apresentar a Nota Fiscal/Fatura, com as quantidades e os valores discriminados quanto ao fornecimento realizado, sendo devolvido o documento fiscal que não atenda esta particularidade;

7.5.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias corridos após a data de sua apresentação válida;

7.6. A Contratada deverá converter o banco de dados da Câmara Municipal de Assis dos últimos 15 (quinze) anos do banco de dados da contabilidade, ou seja, de 2003 a 2016. A conversão dos últimos 15 (quinze) anos deverá ocorrer em um prazo mínimo de 06 (meses). O não cumprimento dos prazos estabelecidos acarretará as penalidades previstas nos itens deste Edital, em conformidade com a Legislação.

7.6.1. A Contratada após a conversão desses dados terá direito ao recebimento do mesmo valor de uma mensalidade, como pagamento dos serviços prestados.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO CONTRATUAL

8.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, com início em ___/___/___ e término em ___/___/___;

8.2. Fica a critério exclusivo da CONTRATANTE renovar ou não o contrato por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso II do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93;

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº _____, vigente no orçamento da CONTRATANTE no exercício de 2016;

9.2. Para exercícios seguintes a CONTRATANTE se obriga em consignar nas respectivas peças orçamentárias, recursos necessários ao atendimento dessa despesa;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

10.1. O atraso injustificado no fornecimento, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, com fundamento no artigo 86 da Lei n.º 8.666/93;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATANTE poderá ainda, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, com fundamento no artigo 87 inciso I, da Lei n.º 8.666/93;

10.2.2. Multa indenizatória pecuniária correspondente a 10% (dez por cento) do valor da obrigação não cumprida, com fundamento no artigo 87 inciso II, da Lei n.º 8.666/93;

10.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, com fundamento no artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no artigo 87, IV da Lei n.º 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos, conforme o §3º do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93;

10.3. Tudo o que for executado incorretamente, deverá ser refeito pela CONTRATADA, na especificação correta, no prazo previsto no item 3.3, sob pena de aplicação das penalidades relacionadas nesta cláusula e demais cominações legais cabíveis;

10.4. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto;

10.5. O procedimento de aplicação das penalidades deste Contrato é de competência do Presidente da Câmara Municipal;

10.6. As multas aplicadas com fundamento neste Contrato serão automaticamente descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive originários de prestação ou fornecimento anterior ou futuro;

10.6.1. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista” e, na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, o mesmo poderá ser rescindido, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos incisos de I a XVII, do artigo 78 e artigos 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93;

11.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE DA CONTRATADA

12.1. Obriga-se a CONTRATADA em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

13.1. Vinculam-se ao presente Termo de Contrato e dele são partes integrantes, independente de suas transcrições parciais ou totais, o Processo ___/___ – Pregão Presencial nº ___/___, que norteou o certame e a proposta vencedora da CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

14.1. A execução do presente contrato será regida pela Lei nº. 8.666/93, que servirá inclusive para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A CONTRATADA será a única responsável pela qualidade e perfeição técnica dos serviços a serem executados devendo refazer, à sua total expensas, tudo o que se apresentar mal executado tecnicamente, ou que não tenha obedecido as boas técnicas de execução;

15.2. O presente ajuste aproveita, exclusivamente, a CONTRATADA, não podendo ser utilizado por outro Poder ou pessoa jurídica;

15.3. Fica reservado o direito à CONTRATANTE, de quando necessário, vistoriar o estabelecimento da CONTRATADA a fim de aferir a capacidade e qualidade da prestação dos serviços;

15.4. O recebimento provisório e/ou definitivo não diminui ou exclui essa responsabilidade, observado ainda, em caso da não reexecução necessária, a aplicabilidade das sanções estabelecidas na cláusula décima deste termo de contrato;

15.5. A CONTRATADA ficará exonerada das obrigações deste Contrato quando impedida de atendê-las, devido a fatos caracterizados como caso fortuito ou força maior;

15.6. Não poderá a CONTRATADA ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: <http://www.assis.sp.leg.br> - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

16.1. Será competente o Foro da Comarca de Assis, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas ou lides advindas do presente Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja;

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas;

Assis, ___ de ___ de 2016.

AS PARTES:

Presidente
Câmara Municipal de Assis
CONTRATANTE

Nome Responsável
Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG:

RG: