## AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO, FORMA ELETRÔNICA Nº 009/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/CMEO/2019**

A Câmara Municipal de Espigão do Oeste - RO, por meio da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2236/07, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO forma ELETRÔNICA do tipo “**MENOR PREÇO**” e julgamento **GLOBAL**, cujo objeto é **a contratação de empresa qualificada para fornecimento da cessão de licença de uso de Sistemas aplicativos integrados (SOFTWARE), compreendendo implantação com adequação e importação dos dados, treinamento e fornecimento mediante locação e suporte técnico de Software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma PC, compatível com Sistema Operacional Windows ou Linux, com acesso a banco de dados relacional, específico para Contabilidade Pública e Orçamento Público, Tesouraria, Lei de Responsabilidade Fiscal –LRF, Sistema de Informações automatizadas –SIGAP, Folha de Pagamento (Recursos Humanos) e Holerite Web (Portal RH), Controle de Estoques (Almoxarifado), Controle Patrimonial, Compras e Licitações, Controle de frotas (veículos), Protocolo e Protocolo Webe Portal Público em tempo real (Portal da Transparência) para disponibilização das informações "on-line”,** tudo conforme disposto no Edital e Termo de Referência com seus respectivos anexos, visando atender as necessidades e manter em pleno funcionamento das atividades da CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE - RO. **Cadastro das Propostas a partir do** dia **22/11/2019** das **08h00 às 08h30min do dia 05/12/2019**. **Abertura da proposta**para disputa de lances da sessão pública, **dia 05/12/2019, às 09h00, horário de Brasília. Local:** [**www.portaldecompraspublicas.com.br.**](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)Edital: gratuitamente através do site [www.espigaodooeste.ro.leg.br,](http://www.espigaodooeste.ro.leg.br/)maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefo- ne/fax: (0xx69) 3481-2407.

Espigão do Oeste - RO, 29 de outubro de 2019.

MILENE TELLES DE SOUZA

Pregoeira Portaria nº045/GP/2018

***EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO* Nº 09/CPL/2019 PROCESSO Nº 099/CMEO/2019**

***Item de AMPLA PARTICIPAÇÃO***

1. **DAS DISPOSIÇÕESGERAIS**
	1. **PREÂMBULO:**

A Câmara Municipal de Espigão do Oeste - RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.391.603/0001-12, representada pelo seu Presidente Srº JOVECI BEVENUTO SOUZA, através da Pregoeira Srª MILENE TELLES DE SOUZA torna público que fará realizar licitação na MODALIDADE PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo “**MENOR PREÇO**” e julgamento **GLOBAL**, cujo objeto **é a contratação de empresa qualificada para fornecimento da cessão de licença de uso de Sistemas aplicativos integrados (SOFTWARE), compreendendo implantação com adequação e importação dos dados, treinamento e fornecimento mediante locação e suporte técnico de Software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma PC, compatível com Sistema Operacional Windows ou Linux, com acesso a banco de dados relacional, específico para Contabilidade Pública e Orçamento Público, Tesouraria, Lei de Responsabilidade Fiscal –LRF, Sistema de Informações automatizadas –SIGAP, Folha de Pagamento (Recursos Humanos) e Holerite Web (Portal RH), Controle de Estoques (Almoxarifado), Controle Patrimonial, , Compras e Licitações, Controle de frotas (veículos), Protocolo e Protocolo Webe Portal Público em tempo real (Portal da Transparência) para disponibilização das informações "on-line”,** tudoconformedescrito no presente Edital e seus ANEXOS. A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 5.450/2005 e nº 5504/2005, Decreto Municipal nº 2236/2007, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto.

A digitação da senha privativa do licitante e subseqüente encaminhamento das propostas de preços poderá ser feito **das 08h00 do dia 22/11/2019 até as 08h30min do dia 05/12/2019, HORÁRIOS DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico** [**www.portaldecompraspublicas.com.br.**](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)

**Abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” será às 09h00min do dia 05/12/2019.**

**Início da sessão de disputa de preços será às 09h01min do dia 05/12/2019, HORÁRIOS DE BRASÍLIA - DF.**

Abertura para fase de lances disputa de preços terá duração de até 10 (dez) minutos, seguida de um tem- po aleatório de 05 (cinco) a 10(dez) minutos.

1. **DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:**

**2.1 -** Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do **Processo Administrativo n° 99/2019,** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe sãocorrelatos.

1. **- DO OBJETO**
	1. - A presente licitação tem por **objetoé a contratação de empresa qualificada para fornecimento da cessão de licença de uso de Sistemas aplicativos integrados (SOFTWARE), compreendendo implantação com adequação e importação dos dados, treinamento e fornecimento mediante locação e suporte técnico de Software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma PC, compatível com Sistema Operacional Windows ou Linux, com acesso a banco de dados relacional, específico para Contabilidade Pública e Orçamento Público, Tesouraria, Lei de Responsabilidade Fiscal –LRF, Sistema de Informações automatizadas –SIGAP, Folha de Pagamento (Recursos Humanos) e Holerite Web (Portal RH), Controle de Estoques (Almoxarifado), Controle Patrimonial, , Compras e Licitações, Controle de frotas (veículos), Protocolo e Protocolo Webe Portal Público em tempo real (Portal da Transparência) para disponibilização das informações "on-line”.** Contemplando os atributos funcionais destacados no termo de referência e seus anexos que fazem parte integrante e indispensável do EDITAL.
	2. Os softwares deverão atender a todas as normas do MCASP, principalmente no tocante ao PCASP, com isso pretende-se obter um resultado preciso quanto à situação patrimonial consolidada a cada remessa mensal de informações através do SIGAP do TCE-RO.
	3. Os serviços ofertados nas propostas de preços dos licitantes interessados deverão obrigatoriamente atender as características técnicas listadas no ANEXO I deste edital. Os sistemas ofertados poderão ter denominação dos campos e rotinas diferentes das constantes no Anexo I, desde que as funções ofertadas disponham à Câmara Municipal a obtenção daqueles recursos (resultados) pretendidos.
	4. A aquisição da licença de uso (locação) terá um prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo no interesse da administração ser prorrogáveis conforme Art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.
	5. Ocorrendo o aditamento contratual com base no Artigo 57, Inciso IV, poderá ser realizado o reajuste de preços de que trata § 8º do Art. 65 da Lei n º 8666/93, utilizando-se como índice o IGP-M/FGV, ou ainda outro índice oficial mediante acordo entre as partes.

## - DOTAÇÃOORÇAMENTÁRIA

* 1. –Acontrataçãoocorrerá no exercício financeiro de 2020,àsrespectivasdespesasdecorrentesdacontratação,objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Espigão do Oeste - RO, a seguir especificados:
	2. Órgão: Câmara Municipal de Espigão do Oeste;

## PROGRAMAS FINANCEIROS:

01. - Poder Legislativo

01.031 - Ação Legislativa

01.031.0001 - Apoio Administrativo da Câmara Municipal 01.031.2001.2001. - Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais **ELEMENTOS DE DESPESA**

##  33.90.40- Ficha (10) - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

##  DESDOBRAMENTO

##  11 – Locação de Software

## - DA GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO/VALIDADE, DO LOCAL/HORÁRIO, DO PRAZO/CRONOGRAMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO, DO LOCAL DE UTILIZAÇÃO/DESTINAÇÃO DO BEM, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DEMAIS OBRIGAÇÕES :

* 1. DA GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO/VALIDADE, DO LOCAL/HORÁRIO, DO PRAZO/CRONOGRAMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO, DO LOCAL DE UTILIZAÇÃO/DESTINAÇÃO DO BEM, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DEMAIS OBRIGAÇÕES ficam aqueles estabelecidos no Anexo I deste Edital – Termo de Referência e seus anexos, o qual foi devidamente aprovado pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

## - DISPOSIÇÕESPRELIMINARES

* 1. **-** O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.

## - CONDIÇÕES DEPARTICIPAÇÃO

* 1. **-** Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências deste edital e devidamente cadastradas noSite[**www.portaldecompraspublicas.com.br.**](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)
		1. Não cabe aos licitantes, após a abertura da sessão a alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).**
	2. **-** Não poderá participar desta licitação a empresaque:
1. estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Admi- nistração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a suareabilitação;
2. incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº8.666/93;
3. estiver incluída no Cadastro de Fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Espigão do Oeste -RO;
4. incorrer em outros impedimentos previstos emlei.
	1. **-** A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subse- qüente encaminhamento de proposta de preço nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistemaeletrônico.

## - DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR

* 1. **-** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a Confederação Nacio- nal dos Municípios pelo web-site:[www.portaldecompraspublicas.com.br**.**](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)
	2. - As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio-proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de talinvestidura;
	3. **-** São de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Espigão do Oeste - Rondônia e ao Portal da CNM - Confederação Nacional dos Municípios, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
	4. **-** O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa desta Câmara Municipal de Espigão do Oeste - RO e Portal [www.portaldecompraspublicas.com.br,](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/) devidamente justificada, ou em virtude de suainabilitação.
	5. **-** Os fornecedores credenciados interessados em participar do pregão eletrônico, deverão enviar suas propostas de preços, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, sendo considera- das inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outrosmeios;
	6. **-** O representante credenciado observará as condições do Edital, disponível na lista de editais, observará as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestará, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, até a data e horário previsto no preâmbulo deste atoconvocatório;
	7. **-** A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas elances;
	8. **-** Caberá à empresa licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de suadesconexão;

## - DA PROPOSTA DE PREÇOS E INCLUSÃO NO SISTEMA

* 1. **-** A inclusão da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seusanexos;
	2. **-** Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no **item 1.0** deste edital. Para inserção de suas propostas iniciais, os licitantes deverão observar rigorosamente a descrição e quantidade de fornecimento dos materiais constantes no Anexo 01 do presente Edital;
	3. **-** Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintescondições:
		1. **-** Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, **e-mail**, **fax** e **telefone** do licitante, bem como **conta - corrente**, **nome** e **número da agencia bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pela Câmara Municipal de Espigão do Oeste - RO, na hipótese de sagrar-se vencedora destalicitação;
		2. **-** Constar Preços unitários e totais por item, em Real, ***utilizando-se apenas duas casas de- cimais após a vírgula***, expressos **em algarismos arábicos,** de forma clara e precisa, limitado rigorosa- mente ao objeto desta licitação, sob pena de desclassificação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, a **Pregoeira** adotará o menor preço para fins de apuração do real valor daproposta;
		3. **-** Na sua Proposta deverá conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos materiais ofertados, em Língua Portuguesa e, quando for o caso, deverá ser indicada a marca, modelo, referência, tipo e prazo de garantia do produto ofertado, observadas as especificações mínimas contidas nesteedital;
			1. **-** Informações como: marca, modelo/referência deverá constar do campo próprio do sistema, devendo,quandoforemsolicitadasnoinstrumentoconvocatóriooutrasinformaçõesjulgadasnecessáriasepertinentes, serem prestadas no campo “Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita;
		4. **-** A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnico sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do materialsolicitado;
		5. **-** O prazo de validade da proposta não pode ser inferior **a 90 (noventa)** dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação, em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido;
		6. **-** Nos preços ofertados deverão estar inclusos o lucro pretendido e todos os custos decorrentes da operação de venda dos materiais, objeto desta licitação, tais como transporte, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presentePregão;
		7. **-** Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outropretexto;
	4. **-** A pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preçospropostos;
	5. **-** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fa- to superveniente e aceito pelapregoeira;
	6. **-** É permitido às empresas licitantes apresentarem propostas para um, alguns ou todos os lotes, objeto do presenteEdital;

## - DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS VIA SISTEMA

* 1. **-** Na data e horários previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando a pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumentoconvocatório;
	2. **- Serão DESCLASSIFICADAS** as propostasque:
		1. **-** Forem elaboradas em desacordo com os termos deste **Edital** e de seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema pela **Pregoeira**, possibilitando assim o acompanhamento em tempo real por todos osparticipantes;
	3. **-** Se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, mormente no que tange aos aspectos tributários;

**12.4 -** Ofertarem materiais com características que não atendam às especificações técnicas básicas indicadas nos **Anexos 01** deste **Edital**;

* 1. **-** Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundoperdido;
	2. **-** Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outroslicitantes;
	3. **-** Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permaneçam com seus preços unitá- rios e total do (s) item (s) e ou lote (s), superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os demercado;
	4. **-** Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, a **Pregoeira** examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda aoedital;

## - DA SESSÃO DE DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DELANCES

* 1. **-** A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;
	2. - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informa- do de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
	3. **-** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dosmesmos;
	4. **-** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sis- tema,***utilizando apenas duas casas decimais após avírgula sob penadedes classificação do lance***;
	5. **-** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeirolugar;
	6. **-** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demaisparticipantes;
	7. **-** Após a disputa de cada item/lote, ocorrendo à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, alterado pela Lei Complementar nº 147/14 art. 43, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pela Pregoeira dos procedimentos para obtenção dos benefí- cios previstos para as ME’S eEPP’S;
	8. **-** Não ocorrendo o empate previsto no item 12.07 com relação aos benefícios concedidos as ME’S e EPP'S, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora docertame;
	9. **-** A etapa de lances da sessão pública, prevista no edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrado o recebimento delances;
	10. **-** No caso de haver desconexão da pregoeira com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances,retomandoa pregoeira,quandopossível,suaatuaçãonocertame,semprejuízo dosatosrealizados;
	11. **-** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aosparticipantes;
	12. **-** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão da Pregoeira acerca da aceitação do lance de menorvalor;
	13. **-** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a **Pregoeira** poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no **Edital;**
	14. **-** Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
	15. **-** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o(s) licitante(s) será(ao) declara- do(s) vencedor(es) do certame, sendo-lhe adjudicado oobjeto;

## - DA LEI DA MICRO E PEQUENAEMPRESA

* 1. No que se refere ao Item único a licitação será de **AMPLA PARTICIPAÇÃO** (para qualquer empresa), sendo, porém, garantidas as prerrogativas de preferência das ME’s, EPP’s e MEI’s previstas nas Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e Lei Municipal 2.021/2017.
	2. **-** Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº 123/06, alterado pela Lei Complementar nº 147/14 art. 43, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequenoporte.
	3. **-** O empate mencionado no *caput* deste item será verificado na situação em que a proposta apre- sentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, ocasião na qual proceder-se-á da seguinteforma:
		1. - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, de acordo com o disposto, poderá, no prazo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apre- sentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudi- cado em seu favor o objetolicitado.
		2. - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subi- item 12.4, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem11.13, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
		3. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de peque- no porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhoroferta.
		4. - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação dehabilitação.
		5. - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigidaparaefeitosdehabilitação,sobpenadeinabilitação,aindaqueessaapresente algumarestrição.
		6. - Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidãonegativa.
		7. - A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas deste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar alicitação.
1. **- DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS DETA- LHADA DO DETENTOR DA MELHOROFERTA.**
	1. **- Imediatamente após o encerramento da etapa de lances, da sessão pública virtual, o detentor da melhor oferta encaminhará uma previa da documentação devidamente exigida de habilitação e Proposta de Preços devidamente ajustada em oferta deverá encaminhar conformidade com o lance eventualmente ofertado com as especificações técnicas do objeto conforme o ANEXO I em conformidade como o edital sob pena desclassificação da empresa, escaneados e enviados via e-mail: camaraespigao145@gmail.com no prazo máximo de 02 (duas)horas.**

**14.2 - O prazo para a entrega do original e/ou cópia autenticada em cartório da documentação exigida para habilitação, bem como do detalhamento da proposta de preços, será de até 03 (três) dias, contados da data da sessão pública virtual com tolerância de 01 (um) dia por motivos fortui- tos, sob pena desclassificação da empresa. No endereço da Câmara Municipal de Espigão do Oeste**

**- RO, situada** Rua Vale Formoso nº 1.896 - Bairro Vista Alegre, Espigão do Oeste – RO, CEP 76.974-000, telefone para contato (69) 3481-2407**, A/C** Srª. Milene Telles de Souza**, referente ao pregão eletrônico citado.**

* 1. **-** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade do dia da lici- tação, sob pena de Desclassificação. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data deemissão.
	2. **-** O Detalhamento da Proposta de Preços deverá ser apresentado datilografado ou digitado, con- tendo a razão ou denominação social, o número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax, telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail), no da conta corrente, agência e respectivo Banco, prazo de validade da Proposta, Prazo de garantia e prazo de entrega redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões não ressalvados, acréscimos ou entrelinhas, **todas as folhas rubricadas, devidamente datada e assi- nada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração)** e conter expressamente as informações exigidas no respectivoanexo.

## – DOSENVELOPES

* 1. **-** O envelope da Proposta de Preços **em conformidade com o lance eventualmente ofertado deverá** ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintesinformações:

## ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

**ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE - RO PREGÃOELETRÔNICONo /2019**

**RAZÃO SOCIAL E NoDO C.N.P.J. DO LICITANTE**

**ENDEREÇO E TELEFONE**

* 1. **-** O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintesinformações:

## ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE - RO

**PREGÃOELETRÔNICONo /2019**

**RAZÃO SOCIAL E NoDO C.N.P.J. DO LICITANTE ENDEREÇO E TELEFONE**

* 1. **-** Os envelopes deverão ser opacos, estarem devidamente lacrados e, deverão conter junto ao la- cre, **carimbo do CNPJ da firma, bem como assinatura de seu representantelegal**.
	2. **-** Todos os documentos de habilitação deverão ser preferencialmente contínuos, em volumes com todas as folhas rubricadas, de modo a não permitir folhassoltas;
	3. **-** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que irá participar do presente certame e, preferencialmente, deverão conter o mesmo CNPJ e endereçorespectivo;
	4. **-** Se o licitante **for à matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for à fi- lial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade dolicitante.

## - DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTES DOCU- MENTOS:

* 1. **-DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:**
1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhado da Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado.
2. Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos Sócios, ou do Diretor, ou do proprietário da empresa.
3. 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.
4. Declaração de que os proprietários, sócios e gerentes das empresas participantes não são servidores públicos municipais estaduais ou federais (anexo VI).
	1. **– A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:**
5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
6. PROVA DE INSCRIÇÃO DE CONTRIBUINTES Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Contrato Social.
7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta (Certidão quanto à Dívida Ativa da União e Tributos Federais);
8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedidas na sede ou domicílio do licitante;
9. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedidas na sede ou domicílio do licitante;
10. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, comprovados através de Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), (INSS, Conforme Lei 8.212/91).
11. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (FGTS, conforme Lei 8.036/90);
12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
	1. **– A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
13. **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei (ANO/2018), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil, e, deverão estar registrado ou autenticado na junta comercial do respectivo Estado, conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente acompanhados da Declaração de Habilitação do Profissional (DHP), expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade.**
14. Análise contábeis devidamente assinada pelo contabilista responsável, dos seguintes índices: a) Índice de Liquidez Corrente = ILC - igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero); b) Índice de Liquidez Geral = ILG igual ou superior a 1,0 (um virgula zero); c) Grau de Endividamento Corrente = GEC – igual ou inferior 0,5 (zero virgula cinco); d) Grau de Endividamento Geral = GEG igual ou inferior 0,5 (zero virgula quatro), obtido a partir de dados do Balanço Patrimonial do exercício anterior, (ANO/2018);
	1. **– A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS DECLARAÇÕES:**
15. Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, constando ainda as informações detalhadas descritas no tópico de comprovação da qualificação técnica do projeto básico (requisitos mínimos e essenciais da comprovação).
16. Declaração comprovando a condição de **legítimo representante do software**, bem como possuir condições técnicas para dar suporte ao usuário, conforme a Lei 9.609/1998-(Dispões sobre proteção da propriedade intelectual de programas de computador e sua comercialização no País.- **Direitos de Distribuição, uso e propriedade do SOFTWARE.**
17. **Declaração de compatibilidade de integração com o sistema**l atual de da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO, (conforme descrito no item “DAS **CONDIÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA A PARTICIPAÇÃO” do Termo de Referência), corforme anexo VIII.**
18. Declaração de Aceitação das Condições, em nome da licitante (conforme descrito no item “DAS **CONDIÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA A PARTICIPAÇÃO” do Termo de Referência).**
19. Declaração de Superveniência, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 32, da Lei nº. 8.666/93, e informação se estão ou não em estado de inidoneidade, de acordo com modelo em anexo deste edital.
20. Declaração para fins do disposto XXXIII [do](#art27v) artigo 7º da Constituição Federal, acrescido pela Lei no 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.
21. Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações referentes ao objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pela comissão como concordância com o teor deste edital.
22. Declaração de vistoria emitida pela Câmara Muncipal de Espigão do Oeste - RO ou a declaração de não realização de vistoria emitida pela Licitante.
	1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;
	2. - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Pregoeiro considerará o proponente inabilitado;
	3. - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório com selo. As fotocópias apresentadas deverão estar legíveis e autenticadas.

## - DOS RECURSOS EIMPUGNAÇÕES

* 1. - As impugnações devem ser feitas no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/) ou encaminhadas para e-mail: **camaraespigao145@gmail.com**A/C: Sr.ª Milene Telles de Souza em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação do ato convocatório do Pregão Eletrônico.
	2. **-** Caberá a **Pregoeira** decidir sobre a impugnação, no prazo de até 24 (vinte e quatro)horas;
	3. **-** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório e ultimadas as providências dela decorrentes, será definida e publicada pela Pregoeira nova data para realização docertame;
	4. **-** Declarado (s) o (s) vencedor (es), qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de **recorrer**, sendo-lhe (s) concedido prazo de **03 (três**) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, des- de logo, intimados para, querendo, apresentarem contra - razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seusinteresses;
	5. **-** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos ter- mos do item anterior, importará na decadência deste direito, promovendo a **Pregoeira** a adjudicação do objeto ao (s) licitante (s) declarado (s) vencedor(es);
	6. **-** O acolhimento do **recurso** importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveita- mento;
	7. **-** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso peloproponente.
	8. **-** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, ou enviados via fax oue-mail;
	9. **-** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceitado sem obje- ção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o vicia- rem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito derecurso;
	10. **-** Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação do edital, deverão ser feitos exclusivamente no aplicativo do sitewww.portaldecompraspublicas.com.br;
	11. **-** O acompanhamento dos resultados, impugnações, recursos e atas pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/) que será atualizado a cada nova etapa constante noedital;

##  – DO TESTE DE CONFORMIDADE

* 1. Determinada a empresa licitante detentora da melhor oferta, o pregoeiro fará a abertura do prazo de 01 (um) dias (conforme item 30 do Termo de Referência) para que a licitante proceda com o agendamento e apresentação do sistema para a Comissão avaliadora.
1. A apresentação deverá ser efetuada objetivando o Teste de Conformidade do sistema ofertado conforme previsto nos **Anexos I-A e I-B do Termo de Referência**, e Portaria nº 140/GP/2019.
2. O Teste terá caráter habilitatório, ficando INABILITADAS as empresas que não atenderem o exigido no Edital, Termo de Referência, e seus Anexos.
3. Diante da inabilitação da empresa licitante, o pregoeiro procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até que se obtenha licitante habilitada no Teste de Conformidade.
4. A Análise, Recursos e demais procedimentos referentes aos atos da Comissão também se darão nos termos da Portaria nº 140/GP/2019.

## - DOS RECURSOS DO TESTE DE CONFORMIDADE

* 1. Após a divulgação no sistema da Ata de Julgamento do Teste de Conformidade, será concedido o prazo de 03 (três) dias para manifestação da intenção de interpor recurso sobre as decisões da Comissão e da respectiva apresentação de razões recursais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, art. 4°, Lei Federal n. 10.520/2002).
1. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso.
2. A decisão da Comissão a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.
3. A decisão da Comissão e da Autoridade Competente será informada no Portal da Transparência do Câmara e na Plataforma de Execução em até 02 (dois) dias úteis, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação.

## - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

* 1. **-** Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vence- dor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente;
	2. **-** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato, no prazo previsto nesteedital;
	3. **-** Homologado o resultado desta licitação, respeitada a ordem de classificação dos fornecedores, convocará os interessados para que retire a nota de empenho nas condiçõesestabelecidas;

## – DO CONTRATO

* 1. - Quaisquer vantagens apresentadas pela empresa licitante vencedora em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para a contratada.
	2. - Quando a licitante vencedora não receber o documento de contratação depois de notificado, o Pregoeiro poderá chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. º 8.666/93.
	3. - A recusa injustificada da licitante vencedora em receber o documento de contração, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração desta Câmara Muncipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.
	4. - A execução dos compromissos assumidos no edital, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII, do art. 55, ambos da Lei n. º 8.666/93.

## - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

(Art. 66; 71º, Lei nº 8.666/93) e (Art. 4º, XIII, Lei nº 10.520/2002)

1. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que o objeto sejam entre- gues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteiraresponsabilidade;
2. Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimentogeral;
3. Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da con- tratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega doobjeto;
4. A empresa deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei8.666/93;
5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aqui- sição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) do valorcontratado;
6. Ao término do contrato a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a Câmara Municipal de Espigão do Oeste-RO todo o acervo digital (banco de dado) gerado e produzido durante a execução do contrato que deverá ser cedido a CONTRATANTE em no máximo 30 (trinta) dias corrido.
	1. – A licitante vencedora deste certame deverá fornecer os serviços após a assinatura do contrato nos prazos estabelecidos, no Termo de Referência.
	2. – Se a licitante ofertar na sua proposta de preços, prazo de entrega inferior ao prazo de que trata o Termo de Referencia, será considerado o menor;
	3. – Os objetos serão recebidos **DEFINITIVAMENTE**após a verificação de que possuem todas as características consignadas na especificação definida neste edital e ainda conforme Termo de Referência, contido no Processo nº 99/2019.
	4. - Os recebimentos provisório e definitivo serão feitos pela Comissão de Recebimento deste Poder Legislativo;
	5. - Após o recebimento do objeto conforme prazos descritos no neste edital, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;
	6. - O recebimento provisório ou definitivo não exime a licitante vencedora da responsabilidade civil pela solidez e funcionamento do objeto fornecido;
	7. - A licitante adjudicatária se obriga ainda cumprir e fazer cumprir todos os compromissos assumidos em decorrência da participação neste certame.

## - SANÇÕESADMINISTRATIVAS

* 1. O não cumprimento dos prazos de execução das obrigações contratuais sujeita a CONTRATADA a:
* Multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso, limitada a 30%;
* Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inadimplemento na sustentação da proposta.
	1. O não cumprimento de qualquer das obrigações previstas no contrato sujeita a CONTRATADA a partir do 6º (sexto) dia, à multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada e limitada sobre o preço total proposto para o cumprimento da etapa, facultado ainda a este Poder Legialtivo, além da rescisão contratual, a aplicação das penalidades previstas no Contrato.
	2. O não atendimento das condições contratuais relativas aos serviços de suporte e treinamento de pessoal implicará em imposição das seguintes penalidades:
* Advertência;
* Multa de mora de 1% sobre o valor mensal dos serviços, por dia de atraso no atendimento, após 03 (três) advertências;
* Multa penalidade de 5% (cinco por cento), após 03 (três) advertências, sobre o valor global do serviço de suporte ou treinamento, pelo descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
* Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este Poder Legislativo por prazo não superior a 02 (dois) anos;
* Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com este Poder Legislativo enquanto perdurarem os motivos da punição.
	1. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
	2. - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades acima mencionadas.
	3. Caso a empresa vencedora do certame não atenda os requisitos funcionais, poderá a mesma ser declarada inidônea para contratação com a Administração Pública, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa. Caso seja declarada inidônea, seu contrato será rescindido sem prejuízos das demais penalidades cabíveis.

## - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

* 1. - O pagamento das despesas decorrente do fornecimento dos produtos deste Pregão, será feito MENSAL , mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente certificada, e desde que atendidas as demais condições contratuais, para o item 01 da proposta será pago avista após implantação do sistema.
	2. – Para efeito de pagamento será exigida da Contratada, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos serviços, a atualização dos seguintes documentos:
	3. - Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n. º 8.212/90);
	4. - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n. º 8.036/90);
	5. - Certidão de regularidade com a fazenda Estadual, Municipal e Receita Federal (conjunta);
	6. - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:
	7. - a multa será descontada do valor total do respectivo empenho e;
	8. - se o valor da multa for superior ao valor devido pela prestação do objeto, responderá a contratada pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

## – DOFORO

* 1. - O Foro da Comarca de Espigão do Oeste - RO Estado de Rondônia fica eleito para solucionar as questões atinentes a esta licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado queseja.

## - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DOCERTAME

* 1. **- CONDUÇÃO DOCERTAME**
		1. - O certame será conduzido pela pregoeira, que terá, em especial as seguintes atribuições: I - coordenar o processo licitatório;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor res- ponsável pela sua elaboração;

* + - 1. - conduzir a sessão pública nainternet;
			2. - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumentoconvocatório;
			3. - dirigir a etapa delances;
			4. - verificar e julgar as condições dehabilitação;
			5. - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhandoàautoridade competente quando
			6. mantiver sua decisão;
			7. - indicar o vencedor docertame;
			8. - adjudicar o objeto, quando não houver recurso; X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;e
			9. - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologa-
			10. ção.

## – DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. - Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer outros documentos, ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147/14 art. 43, no que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de PequenoPorte;
	2. - A CPL, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se aodireitode anular ou revogar, notodoouemparte,apresentelicitação,nostermosdoDecretoMunicipal.
	3. - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados a Pregoeira até três (3) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado nesteEdital;
	4. - Qualquer modificação no Edital implicará na divulgação destas pelo(s) mesmo(s) instrumento(s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o(s) prazo(s) inicialmente estabelecidos,excetoquando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
	5. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüen- te, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do a pregoei- ra emcontrário;
	6. **-** Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o expediente normal naCâmara Muncipal de Espigão do Oeste - RO, no horário de expediente de segunda-feira às sextas-feiras das **07h00 às13h00;**
	7. **-** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do lici- tante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública depregão;
	8. **-** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futurocontrato;
	9. **-** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito àcontratação;
	10. **-** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela procuradoria deste Poder Legislativo e nos Princípios Gerais doDireito;
	11. **-** É facultado a pregoeira, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover dili - gências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução doprocesso;
	12. **-** A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atosdecorrentes;
	13. **-** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de clas- sificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo lici- tante declaradovencedor;
	14. **-** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgarnecessário;
	15. **-** A pregoeira poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assun- to objeto destalicitação;
	16. **-** O resultado da licitação será divulgado mediante aviso no mural e/ou site oficial da Câmara Mu- nicipal de Espigão do Oeste - RO, bem como, no site oficial de compras da Confederação Nacional dos Municípios.
	17. **-** Este edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.portaldecompraspublicas.com.br,](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)bem e no site oficial da Câmara  [www.espigaodooeste.ro.leg.br,](http://www.espigaodooeste.ro.leg.br/)ou na CPL situada na Rua Rio Vale Formoso nº 1896, Bairro Vista Alegre, CEP 74.976-000: no horário de segunda-feira à **sextas-feiras em horário de expediente das 07h00min às13h00min;**
	18. **-** A pregoeira e sua equipe de apoio encontram-se à disposição para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares no endereço citado no subitem anterior ou pelo telefone **(0xx69) 3481- 2407,** e ainda pelo e-mail**camaraespigao145@gmail.com**;a pregoeira não se responsabilizará por *e- mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ela em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Câmara Municipal de Espigão do Oeste - RO quanto doemissor.
	19. **– São partes integrantes e inseparáveis deste edital, os anexos abaixo relacionados:**

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA E CARACTERISTICAS TÉCNICAS (com respectivos anexos);**

- Anexo I-A - Caracteristicas Técnicas do Conjunto de Sistemas Aplicativos em Funcionamento para Testes de Conformidade

 - Anexo I-B - Requisitos Gerais sobre o Teste de Conformidade Critérios Obrigatórios

**ANEXO II \_ MODELO DE DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VINCULO;**

**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃODE COMPATIBILIDADE DE SISTEMA**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

**ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO.**

Espigão do Oeste, 21 de novembro de 2019**.**

Milene Telles de Souza

**Pregoeira**

## Portaria nº045/GP/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA E CARACTERÍSTICA TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO

1. **OBJETIVO:**

1.1 - Este termo tem como objetivo descrever todos os pontos que devem ser atendidos para a Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira para a Câmara Municipal de Espigão do Oeste na modalidade de licença por direito de uso (locação dos serviços), manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, assim como as obrigações da Câmara Municipal de Espigão do Oeste e da CONTRATADA, dentro dos prazos associados.

1. **ORGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSAVEIS E REGIME DE EXECUÇÃO:**

2.1 - Regime de execução indireta, para atender a Câmara Municipal de Espigão do Oeste.

1. **FONTE DE RECURSOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonte de Recurso: Recurso próprio** | **TOTAL** |
| **Órgão:**  | CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGAO DO OESTE | **R$ 103.760,00** |
| **Funcional:** | 01.001.01.031.2000.3.000 |
| **Elemento:** | 3.3.90.40.11– SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO |
| **Desdobramento** | 11 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE |
| **Ficha:** | 10 |

3.1 O pagamento das despesas decorrente do fornecimento dos produtos deste Pregão, será feito MENSAL, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente certificada, e desde que atendidas as demais condições contratuais, valor previsto na LOA de 2020, para o item 01 da proposta será pago avista após implantação do sistema.

1. **MATERIAIS DE REFERÊNCIA**
* Leis Federal 4.320/1964, 8.666/93, 10.520/2002 e 12.527/2011;
* Leis Complementar 101/2001, 123/2006 e 131/2009;
* Instrução Normativas do TCE-RO em especial as 013/2004, 018/2006, 019/2006, 022/2007, 026/2010, 030/2012, 039/2013 e 052/2017;
* Decisões do TCE-RO (acórdãos);
* Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
* Demais normas complementares aos materiais supracitados.
1. **DEFINIÇÕES E SIGLAS**
* **CPL** - Comissão Permanente de Licitação
* **CEL** - Comissão Especial de Licitação
* **EAP** - Estrutura Analítica do Projeto
* **CEAR** – Comissão Especial de Avaliação e Recebimento
* **EMPRESA** – Organização que apresente propostas para o objeto da licitação
* **INSTITUIÇÃO** – Organização sem fins lucrativos (como Universidades, Fundações, Organismos Autônomos ou Semiautônomos e Organizações Internacionais) que ofereça serviços compatíveis com o objeto da licitação.
* **GRP** – Sistema de Gestão Governamental
* **CONTRATADO** – Organização externa, vencedora do certame, responsável por produzir um produto ou serviço, de acordo com as normas estipuladas pelo contrato.
* **CONTRATANTE** – Aquele que usa os serviços ou consome produtos de um fornecedor.
* **SISTEMA** – Conjunto de Softwares para atender um procedimento administrativo.
* **SOFTWARE DE NUCLEO** - Entende-se software como sinônimo de produto de software que é o conjunto de programas de computador, procedimentos e possível documentação e dados associados em módulos principais.
* **SOFTWARE ADICIONAIS** - Entende-se software como sinônimo de produto de software que é o conjunto de programas de computador, procedimentos e possível documentação e dados associados em módulos secundários que somente servem para a integração dos demais módulos de núcleo.
* **SERVIÇO CORRELATO DE SOFTWARE**: Execução de atividades, trabalho ou obrigações relacionados ao produto de software, tais como, seu desenvolvimento, manutenção e operação.
* **LICENÇA DE USO:** Disponibilização de estrutura de tabelas em banco de dados, para atender a demanda do Objeto, cujo o direito do autor sobre o banco de dados será concedido sob licença para uso a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato.
* **SOFTWARES GESTÃO ADMINISTRATIVO:** Compõe o auxílio aos serviços da área de Administração Pública, relacionado com Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Compras, Cadastro de Fornecedores, Pregão Presencial, Controle de Veículos, Recursos Humanos, Protocolo e Serviços On-Line.
* **SOFTWARES GESTÃO FINANCEIRO:** Compõe o auxilio aos serviços da área de Financeira Pública, relacionado com Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento, Execução Orçamentária e Financeira, Tesouraria, Contabilidade, Prestação de Contas ao TCE, STN e Balanço Anual.
1. **DO OBJETO:**

6.1 - O objeto deste termo de referência **é a contratação de empresa qualificada para fornecimento da cessão de licença de uso de Sistemas aplicativos integrados (SOFTWARE), compreendendo implantação com adequação e importação dos dados, treinamento e fornecimento mediante locação e suporte técnico de Software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma PC, compatível com Sistema Operacional Windows ou Linux, com acesso a banco de dados relacional, específico para** **Contabilidade Pública e Orçamento Público, Tesouraria, Lei de Responsabilidade Fiscal –LRF, Sistema de Informações automatizadas –SIGAP, Folha de Pagamento (Recursos Humanos) e Holerite Web (Portal RH), Controle de Estoques (Almoxarifado), Controle Patrimonial, , Compras e Licitações, Controle de frotas (veículos), Protocolo e Protocolo Webe Portal Público em tempo real (Portal da Transparência) para disponibilização das informações "on-line” em conformidade com as especificações técnicas, dentre outros módulos e serviços descritos neste Termo**, em atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1. **LIMITES DO PROJETO:**

7.1 - Os produtos a serem entregues neste processo de contratação referem-se à licença por direito de uso do software aplicativo de Gestão Administrativa e Financeira publica que atenda aos requisitos funcionais descritos no anexo I - Características Técnicas do Conjunto de Sistemas e Aplicativos em Funcionamento.

* É permitida a participação de empresas fornecedoras de Software de Gestão Pública sob licença General PublicLicense – GPL.
* Serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva ao software ora mencionado;
* Serviços de suporte técnico aos softwares;
* Treinamento dos servidores municipais para utilização do software aplicativo;
* Migração dos dados dos sistemas ora instalados para o novo sistema;
	1. **Não será feito:**
* Serviços de bureaux, quanto à produção e tratamento das informações do sistema;
* Serviços operação do sistema aplicativo e hardware.
1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

8.1 - A solução deverá contemplar a locação de sistema que atenda a gestão administrativa e financeira da Câmara Municipal de Espigão do Oeste.

1. **JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:**
	1. Sistema em Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informação entre todas as funções dentro de um ente público, tais como Planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Controle Interno, Gestão de Contratações Públicas, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio Público, Gestão de Frotas, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos, Gestão de Processos – Protocolo,dentre outros. O Sistema (software) em Gestão Pública automatiza os processos de um ente público, com a meta de integrar as informações através da organização, eliminando interfaces complexas entre sistemas não projetados para conversarem.
	2. Insta observar que o Sistema em Gestão Pública, que pode abranger vários subsistemas, tem o objetivo de facilitar a remessa de dados para o Controle Externo dos Tribunais de Contas, controle de estoques, licitações, orçamento público, folha de pagamento, atendimento on-line aos cidadãos etc. Em suma, o sistema busca agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público primário e secundário.
	3. Considerando as definições acima elencadas e considerando que o Contrato de locação do Software de Gestão Pública ora vigente encerra-se em **31 de dezembro/2019**, não podendo mais ser prorrogado, e portanto, deverá ser licitado para que este Poder continue exercendo sua missão perante a sociedade, com eficiência em seus serviços, sob o ângulo dos princípios da legalidade, economicidade, publicidade e transparência, princípios esses que norteiam a administração pública.
	4. Considerando que a Câmara Municipal de Espigão do Oeste exerce suas atividades administrativas, pautando-se pelos princípios legais da administração pública. Tendo em seu funcionamento todas as rotinas operacionais e funcionais de uma empresa pública, nesta citamos os macroprocessos (contabilidade, orçamento, planejamento, recursos humanos, almoxarifado, compras, protocolo, frotas entre outros), neste prisma sabemos da necessidade de sistemas de informações para atender cada macroprocesso da administração pública.
	5. Considerando que para gerenciar todas as suas rotinas e procedimentos operacionais necessita-se de sistema informatizado capaz de gerir as informações e administrá-las com segurança e legalidade. Os sistemas (softwares) para gestão pública são hoje o motor propulsor da cadeia para funcionamento da Administração Pública, permitindo assim uma gestão eficiente, eficaz e transparente. Portanto sem a utilização de tais sistemas, seriam praticamente inviáveis o funcionamento e a manutenção correta das atividades desta Casa de Leis.
	6. Portanto justifica-se a necessidade de utilização de sistemas nas áreas objeto desta licitação tendo em vista a necessidade que a Câmara Municipal de Espigão do Oeste tem em manter seu funcionamento condizente com as diretrizes legais e com os princípios norteadores da Administração pública, bem como, atendendo normativas da corte de contas do Estado de Rondônia, que através do SIGAP, permite o envio das contas públicas e suas devidas validações, sendo assim não seria possível realizar tal procedimento manualmente.
	7. A Câmara Municipal de Espigão do Oeste não dispõe de software de sua propriedade e nem de equipe técnica em seu quadro de servidores para desenvolver todos os sistemas de informática que atenda e integre todos os procedimentos de gestão pública.
	8. E considerando que a Câmara Municipal de Espigão do Oeste deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente, a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, é que se faz necessário tal contratação para continuação da automatização da administração, com a integração dos recursos e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais, bem como consultas via internet pelo Portal Público (Portal da Transparência). Os softwares serão interligados em rede local, dentro da e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.
	9. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.
	10. Para atender as necessidades da Gestão da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, esta administração pretende locar um sistema integrado, que evite a confecção de documentos manuais, aproveitando os lançamentos efetuados, desde a solicitação da despesa desejada, controlando a reserva de dotação, reaproveitando os itens na emissão das propostas, editais, contratos, apuração de resultado licitatório, empenho, almoxarifado, patrimônio, mantendo a integridade dos módulos.
	11. E por fim, considerando a Instrução Normativa N. 62/2018/TCE-RO que “Dispõe sobre os requisitos a serem obedecidos e elementos a serem disponibilizados nos Portais de Transparência de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia”, os sistemas aplicativos Integrados (Software), objeto deste Termo de Referência deverá atender todos os requisitos constantes na IN citada.
	12. **Da Falta De Profissional Da Área De Tecnologia**
		1. Vale ressaltar que mesmo diante dos benefícios de Gratuidade do Software Livre, e de que usuários possuem livre acesso ao código-fonte do software e podem fazer alterações conforme as suas necessidades, a Câmara Municipal de Espigão do Oeste não possuem em seu quadro nenhum técnico profissional com requisitos mínimos para tais alterações ou adequações caso seja necessário.
		2. Desta forma no presente momento estas entidades não poderiam iniciar um projeto piloto de implantação de Software público, sem possuir cargos e responsáveis da área de desenvolvimento e administração de Banco de Dados, para poder futuramente assumir todo o funcionamento. Até porque este é o propósito do software público a transferência de tecnologia, que possibilita a Gestão Pública autônoma.
		3. Mesmo que realizássemos uma licitação, que englobasse capacitação, treinamento e transferência de tecnologia, para quem estaríamos transferindo este conhecimento? Seria um dispêndio enorme, e as chances do insucesso maiores, pois não dispomos de nenhum servidor na área de TI na nossa estrutura administrativa (quadro de pessoal efetivo e comissionado).
	13. **Da Inexistência do Funcionamento em Rondônia**
		1. Observou-se através de estudo, por meio de consultas na internet, bem como junto a empresa que desenvolveu o software e-Cidade, que hoje é a principal responsáveis por sua continuidade - http://www.dbseller.com.br/, que no Estado de Rondônia não há registro de utilização de software público em todas as áreas que tratamos neste certame. Desta forma entendemos ser ainda mais dificultoso para este Poder Legislativo iniciar um processo de contratação de transferência de conhecimentos do e-Cidade sem qualquer parceiro próximo que possa servir de exemplo, ou até mesmo para apoiar na manutenção dos sistemas.
	14. **Da Manutenção do Software Público**
		1. Pode-se observar também através de pesquisa na internet que com a adoção de uma tecnologia de software “livre”, ou seja o e-cidade, teria a necessidade de uma licitação para contratação de uma empresa especializada em implantação, com adequação dos dados, difusão de tecnologia, capacitação de usuários, suporte técnico, manutenção evolutiva e elaboração de documentação, dos módulos da Área Financeira, Patrimonial, Recursos Humanos, Portal, dentre outros módulos do Servidor e Gestor “BI-BusinessIntelligence” do Software de Gestão Pública e-Cidade (sob licença General PublicLicense – GPL), disponíveis no Portal do Software Público Brasileiro – SPB (www.softwarepublico.gov.br), e ainda assim estaria vinculada com algum fornecedor, pois necessitaria continuamente de adaptações nos sistemas, sejam elas adaptativas evolutivas ou até mesmo corretivas.
		2. As constantes alterações nas leis que regem a Administração Pública, bem como as normas e alterações no sistema de prestação de contas junto ao TCE-RO, ou seja, a Administração em tese continuaria “refém” de uma empresa terceira para estar realizando tais alterações e prestando assessoria continuada.
	15. **Das Prestadoras de Serviços de Manutenção do Software Público**
		1. Foi possível analisar que existem sim, prestadores de serviços nesta área que estão localizados na região Central de Minas Gerais e Sul do País que oferece os serviços de instalação, configuração, conversão de dados, desenvolvimento e customização, consultoria, suporte e treinamento do Software Livre “e-cidade”. Porém está logística encarece qualquer serviço que deve ser continuado e assistido em nosso Estado e como já mencionado não temos nenhum servidor na área de TI.
		2. Desta forma, optou-se pela contratação de software pronto e acabado disponível no mercado brasileiro, por atender em menor espaço de tempo as necessidades especificadas para a continuidade do bom funcionamento da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, apresentando menor risco quanto à utilização neste momento.
		3. Conclui-se e justifica-se que atualmente a abertura de um processo licitatório para contratação de software público ao invés de licença de uso no caso específico desta Casa de Leis, se torna no momento inviável, e até mesmo arriscado, tendo em vista os pontos elencados acima. Tal adoção pode colocar toda a estrutura de funcionamento em colapso, pelos diversos motivos já citados e reiteramos: a falta de servidores na área de tecnologia, o que não permitiria um acompanhamento, uma cobertura técnica mínima da Câmara Municipal de Espigão do Oeste para sua manutenção, entre outros fatores relacionados ao suporte e a continuidade do funcionamento. Ora por falta de empresas no Estado devidamente capacitadas para eventualmente prestarem assessoria, como também a inexistência de outras Câmaras no Estado que possam colaborar.
2. **JUSTIFICATIVA PARA A NÃO FRAGMENTAÇÃO (PARCELAMENTO) DO OBJETO**
	1. Para a implantação desses sistemas e o seu uso simultâneo pelas várias unidades deste Poder Legislativo, faz-se necessário o uso da rede local de computadores em cada uma das unidades, a serem expandidas.
	2. A Câmara Municipal de Espigão do Oeste dispõe atualmente de vários computadores utilizados em sua maioria em atividades administrativas rotineiras como correspondência, controles setoriais, devendo o presente projeto contemplar mais o uso de sistemas de informação integrados, de abrangência corporativa.
	3. Nesse contexto, a Câmara Municipal de Espigão do Oeste optou pela contratação dos sistemas aplicativos, na modalidade de locação, optando pela contratação de solução integrada, fornecida por um único fornecedor de forma a evitar os conflitos entre fornecedores quando da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários módulos. Quando se tem vários fornecedores envolvidos, é comum um fornecedor transferir ao outro a responsabilidade pelo problema, deixando à CONTRATANTE a tarefa de diagnosticar com precisão o problema, após o que então terá condições de imputar responsabilidades e penalidades pelo descumprimento de obrigações contratuais, o que nos leva optar pela contratação de um único fornecedor responsável pela integração dos componentes e por sua manutenção. A interlocução com um único parceiro facilita e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à CONTRATANTE por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.
	4. Fragmentar o objeto é inaplicável por conduzir riscos elevados à execução das atividades rotineiras da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, uma vez que pode ocasionar conflitos entre fornecedores que integram a mesma solução, bem como por não ser uma prática usual no mercado para este tipo de serviço.
	5. Se considerássemos a fragmentação do objeto, correríamos o risco de termos sistemas com banco de dados incompatíveis.
	6. Se, por ventura, existirem sistemas distintos com banco de dados incompatíveis, seria necessário contratar uma das empresas, para que fosse criado sistema capaz de fazer interlocução entre os softwares, considerando ainda que, toda vez em que qualquer uma das empresas fizessem atualizações, haveria necessidade de alterar também o sistema de interlocução.
	7. Portanto, os itens que compõem a solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte de um plano de integração de informações. Fracionar neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução, e também não teríamos eficácia, quanto ao resultado. Visto tudo isto, o sistema deve ser construído em uma estrutura singular modelada por um único fornecedor não fracionado em módulos desenvolvidos por fornecedores diferentes, o qual deve ser obrigatoriamente fornecido em sua totalidade e adjudicado a um único licitante.
3. **CLASSIFICAÇÃO COMO BENS COMUNS**
	1. Os serviços constantes deste Termo de Referência são considerados comuns, uma vez que as especificações detalhadas se estabelecem padrões de desempenho e qualidade para cada item de serviço, tendo como base as especificações usuais no mercado.
4. **INTEGRAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS/MÓDULOS PROPOSTOS DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE CONTER E/OU PROMOVER AS SEGUINTES INTEGRAÇÕES:**
	1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá integrar automaticamente com os dados dos demais sistemas, pela necessidade de consolidação de relatórios e arquivos nas informações internas e nas prestações de contas, não se permitindo re-digitação de dados.
	2. O Sistema de atendimento à Lei de Transparência deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos demais sistemas ora licitados, de forma totalmente automática e sem a necessidade de interferência manual, atualizando diariamente os dados no site indicado pela Câmara Municipal de Espigão do Oeste, atendendo à Lei Complementar nº 131/2009, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 12.527/2011 e Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia-TCE nº 62/2018.
5. **CONVERSÃO DOS DADOS:**

a)A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso são tarefas da empresa proponente, com disponibilização destes pela Câmara Municipal de Espigão do Oeste, devendo ser obedecido o prazo disposto em cronograma definido neste Termo.

b) Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente:

-Contabilidade, Orçamento e Empenhos: converter a contabilidade, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo o período já informatizado;

c) Todos os arquivos e cadastros pertinentes aos Recursos Humanos, Almoxarifado, Patrimônio, LRF, Compras e Licitações e demais módulos existentes com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso dos sistemas contratados.

1. **DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO DA AQUISIÇÃO**
	1. Os produtos de software serão adquiridos sob a modalidade de licença de uso deverão ser entregues em mídia digital para armazenamento. Da mesma forma a documentação técnica, os manuais, os scripts de instalação e implantação, bem como o que for necessário ao desenvolvimento dos serviços, como também as bases de dados saneadas. Os serviços correlatos serão entregues conforme EAP descrita neste documento e aceitos conforme critérios de aceitação também descritos neste documento.
	2. Os softwares contratados deverão permitir interação/intercâmbio de arquivos com os seguintes sistemas:
* SIGAP - TCE-RO (inclusive o LRF);
* SICONFI - STN (através de XBRL ou similar);
* SIOPS - DATASUS;
* SIOPE - FNDE;
* MANAD - RFB;
* SISTEMAS BANCÁRIOS - FEBRABAN;
* E-SOCIAL - MTE;
* SEFIP - CEF;
* SIPREV/RPPS – Previdência Municipal;
* CAGED - MTPS;
* DIRF- RFB;
* RAIS - MTPS; e
* Demais sistemas governamentais que admitam importação/exportação de dados.
1. **TECNOLOGIA:**

a) Os sistemas deverão ser compatíveis com o ambiente gráfico Microsoft Windows ou Linux cujas licenças a Câmara Municipal de Espigão do Oeste já possuem e estão disponíveis e instalados em seus equipamentos/microcomputadores.

b) Assim como as licenças do Microsoft Windows e Linux a Câmara Municipal de Espigão do Oeste já é proprietária de licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional padrão SQL, suficiente para atender suas atuais necessidades de abrigo e acesso aos sistemas. Então, os sistemas ora licitados deverão acessar este mesmo Sistema Gerenciador de Banco de Dados e atender integralmente os demais requisitos técnicos e de integração entre os sistemas. Caso a vencedora do certame, utilize outro padrão de banco de dados, deverá converter o banco de dados já existente para o novo padrão de banco de dados sem custo para as entidades.

1. **ITENS TÉCNICOS GERAIS:**

a) Os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows ou Linux disponível nos equipamentos/microcomputadores da Câmara Municipal de Espigão do Oeste.

b) Em caso de queda de energia e/ou falha nos sistemas e/ou equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para se manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de lançamentos já efetivados, possibilitando a segurança total do Banco de Dados.

c) Os Sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários, caso seja necessário.

d) Os Sistemas deverão gerar os arquivos de intercambio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas/RO, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts e deve possuir módulo de geração dos arquivos do SIGAP.

e) Os Sistemas deverão permitir realizar backup do Banco de Dados, com as seguintes funcionalidades:

* configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do Banco de Dados;
* configurar os usuários que poderão executar o backup do Banco de Dados;
* executar automaticamente o Backup em horários previamente agendados;
* permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
* possuir relatórios de backup efetuados;
* possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
* permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

f) Os Sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal de Espigão do Oeste, ou em ambiente web.

g) Os Sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

h) Os Sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

i) Os Sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff), gravando as respectivas datas, hora e usuário.

j) Os relatórios apresentados pelos Sistemas deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo visualização em tela, e deve ser permitido salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente; também deve permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilidade de escolher o tamanho do papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

k) Os Sistemas devem possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha, com a possibilidade de se recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

l) Os Sistemas devem possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente das entidades(remotamente) em casos de necessidade.

m) Os Sistemas devem possuir consulta rápida aos dados cadastrais, sendo esta consulta generalizada através de uma tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

n) Os Sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso, como por exemplo: manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

o) Para operacionalização dos Sistemas, os usuários deverão poder efetuar a entrada de dados somente via sistema.

p) Os Sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis na internet.

q) Os Sistemas deverão permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

* auto atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
* configurar os usuários que poderão executar a atualização;
* garantir que a atualização de banco de dados seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
* impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
* possibilitar a emissão de relatórios das atualizações efetuadas.

r) Os Sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na Língua Portuguesa.

s) Os Sistemas deverão permitir ao usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.

t) Apresentação dos sistemas em modo gráfico (programa com interface gráfica), com Banco de Dados relacional, padrão, sem limitação de usuários.

u) Cadastro de usuário com definições de acesso (controle de acesso ao sistema através de senha) e cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.

v) Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico.

w) Deverá utilizar banco de dados com comunicação direta entre eles, que permitam armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.

x) Todos os sistemas deverão atender a legislação e obrigações acessórias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o Tribunal de Contas ou outros órgãos necessários e legais.

y) Possuir Gerador de Relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.

z) É vedada a integração entre os módulos via arquivo-texto. Na impossibilidade das informações serem compartilhadas em tempo real, entre os módulos, as mesmas somente poderão ser compartilhadas via banco de dados. Neste caso, o sistema deverá controlar se a mesma já está disponível no módulo de origem, e se já foi utilizada no módulo de destino, vedando a alteração nos dias já processados.

1. **RESTRIÇÕES IMPOSTAS À AQUISIÇÃO**
	1. A implantação do sistema em ambiente de produção dar-se-á em até no máximo 30 (trinta dias) dias após a assinatura do contrato de forma que possamos desativar o sistema que ora está em produção. Os demais serviços correlatos poderão ser implementados de forma gradativa conforme o tempo do plano de execução do projeto.
2. **DIREITOS DE DISTRIBUIÇÃO, USO E PROPRIEDADE DO SOFTWARE**
	1. Em caso de contratação de software proprietário, o banco de dados estará sob uma licença de uso restrito a CONTRATANTE, protegidos por direitos autorais e de sua propriedade. A cópia, redistribuição, engenharia reversa e modificação do mesmo somente será permitida com a prévia autorização da contratada.
	2. A locação da licença de uso se dará por 12 (doze) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos até o limite imposto pela legislação aplicável.
	3. O CONTRATADO não poderá após a implantação no ambiente de produção restringir ou limitar qualquer acesso por parte da Câmara Municipal de Espigão do Oeste a extração por qualquer meio das informações ali inseridas cuja propriedade é deste Poder Legislativo de Espigão do Oeste.
	4. O SOFTWARE poderá ter chaves de acesso mensais, onde essas chaves de acesso poderão restringir somente a inserção de novos dados, caso haja descumprimento contratual ou rescisão contratual por parte da CONTRATANTE.
3. **CRONOGRAMA FINANCEIRO**
	1. O desembolso será efetuado em duas etapas, sendo assim distribuídas:

1) Conversão, Implantação e Treinamento: o desembolso ocorrerá em uma única parcela que ocorrerá em até 05 (cinco) dias após o Termo de Recebimento emitido pela CEAR.

2) Locação da Licença de Uso mensal, Suporte Técnico, Manutenção Corretiva, Adaptativa e Evolutiva do Software: o desembolso ocorrerá em parcelas mensais, sendo estas pagas até o dia 10 útil de cada mês.

1. **DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, ou ainda, nos casos em que couber, remotamente através da Internet.
	2. É facultada às empresas licitantes a realização de vistoria prévia nas instalações da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, para conhecimento do local e dos equipamentos onde estarão prestando os serviços, mediante termo de vistoria a ser lavrado pela CEAR.
2. **PRAZOS / PRODUTOS A SEREM ENTREGUES - EAP**
	1. Lista dos produtos a serem gerados durante a execução do contrato e a definição das responsabilidades e dos papeis de cada parte.
	2. Evidenciamos os produtos que devem ser entregues pelo fornecedor durante a execução do contrato.

|  |
| --- |
| **ETAPA DE IMPLANTAÇÃO - DURAÇÃO MÁXIMA DE 30 DIAS** |
| **Fase** | **Descrição da fase** | **Prazo em dias** |
| 1 | Hardware | Configuração das Máquinas | 5 |
| Configuração da Rede | 5 |
| 2 | Software | Configuração | 5 |
| Instalação | 10 |
| 3 | Implantação dos softwares de núcleo | 20 |
| 4 | Serviço de implementação e parametrização | 10 |
| 5 | Migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados | 20 |
| 6 | Treinamento | 10 |
| 7 | Customização (adequação dos programas aos procedimentos administrativos) | 10 |
| 8 | Implantação dos softwares adicionais | 20 |
| 9 | Serviço de instalação total | 30 |
| **ETAPA DE OPERAÇÃO INICIAL - DURAÇÃO MÁXIMA DE 15 DIAS** |
| **Fase** | **Descrição da fase** | **Prazo em dias** |
| 10 | Testes; | 10 |
| 11 | Operação inicial assistida | 15 |
| 12 | Saneamento de possíveis divergência das Informações de base de dados dos sistemas legados | 15 |
| **ETAPA DE MANUTENÇÃO - PERÍODO DE 12 MESES** |
| **Fase** | **Descrição da fase** | **Prazo em dias** |
| 13 | Garantia | 360 |
| 14 | Suporte técnico a usuários do sistemas | 360 |
| 15 | Manutenção preventiva, corretiva e adaptativa | 360 |
| 16 | Licença de Uso | 360 |

* 1. O cronograma de execução foi dividido em três etapas: Implantação, Operação Inicial Assistida e Manutenção.
	2. Entende-se como fase de implantação, todas as atividades para que o sistema possa ser realmente utilizado pela Câmara Municipal - inclusive treinamentos, tendo seu prazo máximo estipulado em 30 (vinte) dias.
	3. Após implantado o sistema, o mesmo deverá ser utilizado por 15 (quinze) dias, na etapa de Operação Inicial Assistida, onde técnico da área de TI e consultores de negócios da empresa contratada, acompanharão as rotinas de trabalho de forma intensiva afim de mapear problemas, corrigir falhas e orientar os usuários nos procedimentos a serem tomados.
	4. A etapa de Manutenção, compreende todas intervenções necessárias sejam elas corretivas, adaptativas e/ou evolutivas, bem como atividades de suporte técnico e garantia. Esta etapa perdura toda a vigência do contrato.
1. **DOS CUSTOS ESTIMADOS**
	1. Os custos serão apurados mediante pesquisa de mercado.
	2. Após a adjudicação dos valores por parte da CPL a CONTRATADA deverá fornecer uma planilha de custos de cada produto ofertado, para fins e controle orçamentário por parte do CONTRATANTE.

|  |
| --- |
| **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA** |
| **Item** | **Descrição dos Produtos** | **Un.** | **Quant.** |
| 01 | Conversão, Implantação e Treinamento; | Serv. | 01 |
| 02 | Sistema de Orçamento , Contabilidade e Tesouraria; | Mês | 12 |
| 03 | Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento web (Portal Recursos Humanos); | Mês | 12 |
| 04 | Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial; | Mês | 12 |
| 05 | Sistema de Gerenciamento de Patrimônio Público; | Mês | 12 |
| 06 | WEB – Portal Transparência e Acesso a Informações (Leis 131/2009 e 12.527/2011); | Mês | 12 |
| 07 | Sistema de Controle de Veículos (Frotas); | Mês | 12 |
| 08 | Sistema de Controle de Gerenciamento de Estoque (Almoxarifado); | Mês | 12 |
| 09 | Sistema de Protocolo e Despacho de Processos; | Mês | 12 |
| 10 | Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF | Mês | 12 |

* 1. \*O item 1 referente a conversão/migração de dados, implantação e treinamento **não** poderá ser cobrado caso a ganhadora já preste este serviço para Câmara, uma vez que não haverá necessidade de migração.
1. **DOS PRAZOS**
	1. Os serviços serão executados conforme descritos neste termo de referência, em conformidade com o EAP:
	2. Os serviços de conversão/migração de dados, implantação do sistema de núcleo deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da ordem de serviço.
	3. Os serviços de treinamento do sistema deverão ser executados no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do Termo de Recebimento da Implantação.
	4. Os serviços de customização, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, manutenção evolutiva, suporte técnico e operacional se darão por um período de vigência do contrato 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme Art. 57, II da Lei 8.666/93.
	5. A aquisição da licença de uso (locação) terá um prazo inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme Art. 57, II da Lei 8.666/93.
	6. Ocorrendo o aditamento contratual com base no Artigo 57, Inciso II, poderá ser realizado o reajuste de preços de que trata § 8º do Art. 65 da Lei 8666/93, utilizando-se como índice o IGP-M/FGV, ou ainda outro índice oficial mediante acordo entre as partes.
2. **DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS**
	1. A entrega dos requisitos funcionais se dará por meio de aplicação de testes funcionais a serem definidos em um plano de testes. Este deve ser elaborado tendo como referência a especificação de requisitos funcionais, especificação de casos de uso, e o modelo de analise e desenho elaborado pelo contratado.
	2. A descrição dos requisitos funcionais de negócio (plano de testes) está presente nos anexos I –A e I-B do Termo de Referencia - Especificação de Requisitos de Software - Requisitos Funcionais.
3. **DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DOS SISTEMAS**
	1. Requisitos não funcionais, ao contrário dos funcionais, não expressam nenhuma função (transformação) a ser implementada em um sistema de informações; eles expressam condições de comportamento e restrições que devem prevalecer. Portanto, não será aceito o produto que não possa migrar do sistema LEGADO todas as informações hoje existente, ou interagir de um sistema para o outro dentro dos requisitos FUNCIONAIS, como exemplo podemos citar o cadastro de fornecedores no sistema de compras e no sistema de contabilidade.
4. **DOS DOCUMENTOS E MANUAIS**
	1. A contratada deverá produzir e entregar, nos prazos estipulados, os documentos e manuais definidos no EAP de aquisição, respeitando as seguintes orientações:
* Documentação das customizações realizadas, em português.
* Documentação referente a rotinas de produção, em português.
* Ajuda on-line em português, em sitio próprio, devidamente registrado em nome da CONTRATADA, bem como acesso seguro as informações.
* Disponibilizar toda a documentação em formatos pdf ou doc.
1. **DO SUPORTE TÉCNICO**
	1. Os serviços de suporte técnico se dará “in-loco”, ou à distância, conforme o caso, e será realizado mediante as condições seguintes:
	2. O serviço “in-loco” deverá ser executado sempre que houver necessidade e requisição por parte da Câmara Municipal, mediante agendamento por meio eletrônico, em site próprio, onde os responsáveis pelo agendamento por parte da CONTRATANTE deverá estar previamente autorizados por login e senha de acesso ao site da CONTRATADA, onde o tempo de resposta será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas.
	3. O suporte técnico a distância deverá ser executado com no máximo 01 (uma) hora após a sua formalização, e deverá ser feita por meio de atendimento on-line em site próprio da CONTRATADA, por pessoal da Câmara Municipal devidamente autorizado por login e senha de acesso, as quais além de ficarem disponibilizadas para consulta deverá ser respondida, por e-mail ao CONTRATANTE.
	4. Para todos os serviços de suporte técnico, deverá ser emitido um relatório de atividades desenvolvidas, onde uma via será para o CONTRATANTE e outra via para a CONTRATADA.
	5. Mensalmente como condição para recebimento dos serviços prestados, a CONTRATADA disponibilizará por meio eletrônico em seu site, em área restrita, resumo mensal das horas e atividades desenvolvidas.
2. **DO TREINAMENTO**
	1. A CONTRATADA deverá realizar todos os treinamentos na cidade de Espigão do Oeste em local indicado pela CONTRATANTE, ou caso acordado entre as partes, em centro de treinamento com melhores condições de aprendizado, ainda que em outro município.
	2. Tabela com carga horária de treinamento por módulos.

|  |
| --- |
| **TREINAMENTOS DOS SERVIDORES PARA USO DOS SISTEMAS** |
| **Item** |  **Descrição dos Produtos** | **Carga Horária** |
| 01 | Sistema de Orçamento , Contabilidade e Tesouraria; | 15 Horas |
| 02 | Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento web (Portal Recursos Humanos); | 5 Horas |
| 03 | Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial; | 6 Horas |
| 04 | Sistema de Gerenciamento de Patrimônio Público; | 3 Horas |
| 05 | WEB – Portal Transparência e Acesso a Informações (Leis 131/2009 e 12.527/2011); | 2 Horas |
| 06 | Sistema de Controle de Veículos (Frotas); | 3 Horas |
| 07 | Sistema de Controle de Gerenciamento de Estoque (Almoxarifado); | 2 Horas |
| 08 | Sistema de Protocolo e Despacho de Processos; | 2 Horas |
| 09 | Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF | 2 Horas |

* 1. Conforme prazo estipulado no EAP, respeitando as seguintes orientações:
* Ocorrendo a sobra no número de horas destinado ao treinamento em determinado módulo e a falta em outro, deverá haver compensação na carga horária dos treinamentos de forma atender todos os módulos.
* Ao final do treinamento, caso a administração considerar que o pessoal não conseguiu obter todo conhecimento necessário, deverá ser efetuado um aumento da carga horária até que os usuários consigam efetuar a alimentação satisfatória do sistema, sem nenhum custo adicional a Contratante.
1. **MONITORAMENTO E CONTROLE**
	1. A prestação dos serviços será acompanhada e monitorada por equipe da CONTRATANTE, com atribuição de fiscalizar o pleno cumprimento dos serviços contratados.
	2. Incumbe a equipe nomeada pela CONTRATANTE:
* Acompanhar e monitorar a execução do objeto contratado quanto ao cumprimento dos prazos baseado no cronograma apresentado.
* Avaliar e monitorar a execução do objeto contratado quanto ao cumprimento dos padrões de qualidade dos produtos conforme critérios de aceitação definidos no Termo de Referência.
* Aprovar planos de teste, aprovar resultado dos testes, aceitar os produtos entregues e emitir Termo de aceite (Laudo de Avaliação).
* Aprovar planos de implantação. Avaliar, monitorar e aprovar a implantação dos produtos e serviços do objeto contratado quanto ao cumprimento do plano de implantação.
* Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades regulamentares e contratuais.
	1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica como corresponsabilidade do Poder Público, de seus agentes ou prepostos.
	2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, devendo a CONTRATADA refazê-los se for o caso, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
	3. A CONTRATADA e CONTRATANTE manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação, para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. A CONTRATANTE convocará, para esse fim, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões considerar convenientes, além da supervisão e acompanhamento por parte da CONTRATANTE.
	4. As comunicações informais e/ou verbais deverão ser formalizadas através de registro no site da CONTRATADA, e constarão do relatório mensal de atividades.
1. **DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS MINIMAS PARA A PARTICIPAÇÃO**
	1. Experiência direta da licitante no fornecimento dos softwares de gestão administrativa e financeira, em serviços de suporte técnico em sistemas de gestão administrativa e financeira, na migração sistemas de gestão administrativa e financeira e no treinamento, licitados em empresa pública da administração direta, sendo que os atestados deverão mencionar os softwares ofertados e que sejam compatíveis com os sistemas solicitados na descrição da solução e prazos, conforme descrito neste Termo de Referência.
	2. **A comprovação da experiência relativa ao fornecimento de softwares se dará com atestados de capacidade técnica** em nome da licitante, com prazo de execução compatível ao prazo pretendido para a contratação e deverão constar ainda o encerramento de no mínimo 01 (um) exercício nos sistemas de contabilidade e folha de pagamento (Balanço anual, RAIS e DIRF) dentre os últimos 05 (cinco) anos:
* Essa comprovação é indispensável, pois mostrará que o proponente é capaz de realizar o encerramento das movimentações contábeis (finalização das contas e apuração do resultado), ou seja, capaz de atender a um dos propósitos finais de toda a solução, que é a Prestação de Contas Anual – Balanço. Assim, afastando o risco de se utilizar por meses um sistema que ao final do exercício não consiga emitir, ou não emita de maneira correta os anexos do balanço exigidos por lei, ou ainda não seja capaz de gerar dados e declarações anuais obrigatórias para os sistemas dos órgãos governamentais.
* A comprovação da experiência relativa à migração de sistemas se dará com atestado de capacidade técnica em nome da licitante, onde conste que a licitante realizou este tipo de serviço. Nos atestados técnicos deverá obrigatoriamente constar os prazos de implantação, conversão e/ou migração de dados com prazo não superior aos prazos solicitados neste Termo de Referência, pois esta é uma parcela relevante nesse tópico. Essa exigência tem por objetivo o zelo ao erário público, vez que pretende afastar a hipótese de atraso na implantação dos softwares, o que acarretaria inúmeros prejuízos tais como: atraso de pagamento de servidores devido à impossibilidade da geração de folhas de pagamento; atraso de pagamento de fornecedores que podem resultar em multas contratuais e juros de mora; atraso no recolhimento de encargos; envio intempestivo de balancetes (remessas) ao TCE e demais órgãos de fiscalização; descontroles administrativos; paralisação de serviços essenciais; dentre outras consequências.
	1. **Declaração de compatibilidade de integração com o sistema Constábil** atual da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO, devido à necessidade da Câmara Municipal, enviar mensalmente àCoordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo deste Município, os balancetes, seus anexos e relatórios, conforme dispõe a IN nº 13/TCE-RO 2004, em meio físico, no prazo estabelecido,em consonância com Decreto municipal nº 4.029/2019, ou seja, até no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequentee a Lei Municipal nº 2.175/2019, art. 4º, inc. I, V e Art. 5º, inc. VI:
* Sendo que o sistema de Contabilidade Municipal compreende as atividades de registro, de tratamento e de controle das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, com vistas à elaboração de demonstrações contábeis, conforme a Lei Municipal nº 2.175/2019, art. 2º e 3º.
* Bem como em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000, §6º do art. 48 que estabelece que os dados sejam mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.
	1. **Declaração com firma reconhecida e registrada em cartório** de que a representada torna-se solidária e responsável por todas as obrigações do presente edital, inclusive que havendo a quebra de contrato entre representante e representada, a representada automaticamente assumirá a responsabilidade de continuidade de todas as obrigações do presente termo de referência.
	2. A exigência dos atestados e declaração acima elencados se justifica no fato de que nos dias atuais os órgãos e serviços públicos são dependentes das soluções tecnológicas e seus produtos. A inoperância prolongada dos sistemas - ocasionados por implantações fracassadas - é capaz de parar as engrenagens da administração, podendo causar em casos mais críticos, situações caóticas e de difícil reversão.

1. **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E AMOSTRA DO SISTEMA**
	1. Após definir a licitante vencedora na fase de lances e agendamento, conforme estabelecido no item 19.1 do edital, a mesma deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar o sistema, realizar a demonstração na Câmara Municipal de Espigão do Oeste apresentar, do software GRP de Gestão Administrativa e Financeira, componentes da solução para a Contratante, de modo que possa ser efetuado um teste de conformidade, como condição necessária para prosseguir com as etapas da licitação.
	2. O teste de Conformidade será feito junto A COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIÇÃO nº 140/GP/2019, em máquinas de propriedade do licitante com no mínimo 01 (um) técnico para apresentação dos softwares.
	3. O teste de conformidade será efetuado por técnicos da CONTRATADA com apoio da Comissão técnica deste Poder Legislativo e consistirá na avaliação do software, com o objetivo de verificar o atendimento às funcionalidades informadas como atendidas (Obrigatórias definidas nos requisitos para o teste de conformidade).
	4. Esta fase corresponde à avaliação dos requisitos técnicos mínimos.
	5. A empresa licitante também deverá apresentar cópia do registro de propriedade do site e o mapa do site, inclusive no ambiente seguro, em páginas impressas que demonstre a capacidade de suporte técnico pretendido pela administração, controle das solicitações das visitas, e do resumo mensal de atividades desenvolvidas.
	6. Os módulos solicitados a empresa licitante deverão atender no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos itens constantes na descrição dos módulos licitados no **Anexo (I-A)** deste Termo de referência. Sendo que cada usuário deve acompanhar a execução apenas de operações pertinentes às suas funções.
	7. Não serão considerados erros de operação os erros de ortografia, layout de interface, layout de relatórios e consultas, porém, nesses casos, o aceite será dado com ressalva, estipulando-se prazos para correção ou ajuste.
	8. A licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis deverá apresentar o sistema para demonstração na Câmara, assim entende-se que deverá ser analisado todos os quesitos **do Anexo (I-A)** do Termo de Referência a serem contratados, por Comissão designada pela a Administração. A análise poderá ter erro de até 5% (cinco por cento) do total dos quesitos do **Anexo (I-A)** do Termo de Referencia.
	9. A forma de análise será de que o sistema atende ou não o pedido pela Administração, sendo que cada item será descrito de = atente ( 1 = Ponto ), em Partes ( 0,5 = Pontos)ou não Atende ( 0 = Pontos ), no total se houver mais de 5% (cinco por cento) **do Anexo (I-A)**do Termo de Referência“que não atende” será automaticamente desclassificado.
2. **EQUIPE TÉCNICA**
	1. A contratada, para efeito de atendimento aos serviços objeto deste Termo, deverá ter pessoal tecnicamente habilitado, e registrado junto ao órgão competente, exemplo: (CRA/CRC/ etc) capacitado para as atividades objeto deste Termo de Referência.
	2. Essa exigência é necessária em virtude da complexidade da matéria (administração pública), de fato, pois, como exemplo pode elencar o fato de a contabilidade aplicada ao setor público ser um dos ramos que vem sofrendo maiores mudanças nos últimos tempos em função do MCASP e da convergência as normas internacionais. Assim é importante que a equipe de suporte compreenda exatamente, e com certa facilidade, o que a equipe técnica da contratante venha a demandar.
3. **VISITA TÉCNICA**
	1. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços de conversão do Banco de Dados e implantação dos Sistemas no horário das 07:00 as 13:00 hrs, de segunda a sexta, exceto feriados, sito da Câmara Municpal de Espigão do Oeste, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, verificando a compatibilidade do local com as soluções técnicas globais, especificações e condições apontadas neste Termo de Referência.
	2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.
	3. Não será admitido à futura contratada pleitear acréscimos de custos em sua proposta de preços ou extensão de prazos de entrega do objeto sob a alegação de desconhecimento de fatores pertinentes e previsíveis à prestação dos serviços a serem eventualmente realizados.
	4. Caso a licitante opte **por não realizar** a visita técnica, a mesma deverá emitir **declaração de que conhece as condições e grau de dificuldades existentes para a prestação dos serviços a este Poder Legislativo, confome anexo X.**
4. **SUJEIÇÃO AS PENALIDADES**
	1. O não cumprimento dos prazos de execução das obrigações contratuais sujeita a CONTRATADA a:
* Multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso, limitada a 30%;
* Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inadimplemento na sustentação da proposta.
	1. O não cumprimento de qualquer das obrigações previstas no contrato sujeita a CONTRATADA a partir do 6º (sexto) dia, à multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada e limitada sobre o preço total proposto para o cumprimento da etapa, facultado ainda a este Poder Legialtivo, além da rescisão contratual, a aplicação das penalidades previstas no Contrato.
	2. O não atendimento das condições contratuais relativas aos serviços de suporte e treinamento de pessoal implicará em imposição das seguintes penalidades:
* Advertência;
* Multa de mora de 1% sobre o valor mensal dos serviços, por dia de atraso no atendimento, após 03 (três) advertências;
* Multa penalidade de 5% (cinco por cento), após 03 (três) advertências, sobre o valor global do serviço de suporte ou treinamento, pelo descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
* Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este Poder Legislativo por prazo não superior a 02 (dois) anos;
* Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com este Poder Legislativo enquanto perdurarem os motivos da punição.
	1. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
	2. Caso a empresa vencedora do certame não atenda os requisitos funcionais, poderá a mesma ser declarada inidônea para contratação com a Administração Pública, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa. Caso seja declarada inidônea, seu contrato será rescindido sem prejuízos das demais penalidades cabíveis.
1. **DEMAIS ESCLARECIMENTOS**
	1. Neste certame será aplicado o disposto no §2º e §3º do Art. 3º da Lei 8.248 de 21/10/1991 c/c com o Artigo 1º da Lei 10.520/2002, que assim dispõe:
	2. **Lei 8.248/91**

 Art. 3o Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e as demais organizações sob o controle direto ou indireto da União darão preferência, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação, observada a seguinte ordem, a:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;

II - bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Legislativo.

§ 1o Revogado

§ 2o Para o exercício desta preferência, levar-se-ão em conta condições equivalentes de prazo de entrega, suporte de serviços, qualidade, padronização, compatibilidade e especificação de desempenho e preço.

§ 3o A aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns nos termos do parágrafo único do art. 1o da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos desta Lei e da Lei no 8.387, de 30 de dezembro de 1991.

* 1. **Lei 10.520/02**

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, **aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital**, por meio de especificações usuais no mercado.

* 1. Nesse sentido foi possível definir os padrões de desempenho que deverão possuir os sistemas a serem contratados, bem como definir a qualidade de funcionamento, o prazo de entrega, a especificação dos serviços de suporte técnico, a padronização da legislação aplicável, bem como a especificação de cada tipo de serviços a serem contratados.
	2. Serviços padrões a serem observados:
* Execução Orçamentária (Lei Federal 4.320/64).
* Elaboração dos Orçamentos, Diretrizes Orçamentárias e Planos Plurianuais (Lei Complementar 101/2000, Lei Federal 4.320/64 e Constituição Federal).
* Balanço Anual (Lei 4320/64).
* Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal (Lei Complementar 101/00).
* Transparência Pública (Lei 131/2009 e 12.527/2011).
* Formas de Calculo da Despesa com Pessoal (CLT e/ou Estatutos Municipais).
* Sistema de Compras Públicas (Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e Lei 123/2006).
* Portarias da STN.
* Instruções Normativas e Decisões emanadas pelo TCE-RO.
* Portaria nº 642/2019 da Secretaria do Tesouro, que estabelece regras acerca da periodicidade, formato e sistema relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais e postriores alteraçoes.
	1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço global, sendo obrigatória a apresentação de planilha contendo o valor individualizado de cada item, que integrará a proposta para efeito de pagamento dos itens Implantação e Treinamento, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, em conformidade com o que dispõe o Inciso X do Art. 4° da Lei 10.520/2002.
	2. Caso a licitante tenha alguma dúvida quanto aos requisitos funcionais dos sistemas poderá se dirigir a CEAR ou ao setor diretamente envolvido para visualização do procedimento solicitado, vez que em se tratando de softwares poderá haver nomenclaturas divergentes de um sistema para o outro, como por exemplo, o código reduzido de uma classificação funcional programática, que em um determinado sistema poderá ser chamado de “ficha” e em outro “conta”.
	3. Os requisitos funcionais são o que hoje estão em plena atividade deste Poder Legislativo e que, portanto, integram as rotinas e procedimentos administrativos, de forma que as empresas licitantes deverão atender no mínimo o já existente, não sendo permitida qualquer imposição injustificada para suprimir uma determinada atividade por parte do licitante.

Espigão do Oeste/RO, 21 de outubro de 2019.

**JOSÉ DE SOUZA FILHO**

 **Direto Geral**

*Aprovo o presente Termo de Referência nos termos do artigo 7º, da Lei 8.666/93.*

 **JOVECI BEVENUTO SOUZA**

 **Presidente**

ANEXO (I- A)

 TERMO DE REFERÊNCIA

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DO CONJUNTO DE SISTEMAS APLICATIVOS EM FUNCIONAMENTO PARA TESTES DE CONFORMIDADE.

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SISTEMAS / CARACTERISTICAS TÉCNICAS** | **SIM** | **NÃO** |
| **Sistema de Orçamento** |
| O Sistema de Orçamento Público deverá não apenas atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dos demais dispositivos legais, mas também proporcionar o acompanhamento, de forma gerencial, da Evolução Orçamentária e Financeira da Câmara Muncipal, de forma simples e objetiva, permitindo ao usuário realizar as mais diversas tarefas diárias com rapidez, segurança e confiabilidade. |
| **PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA** |
| 1 | Cadastro da entidade com opção de Brasão na emissão de relatórios que replicará nos demais módulos, como contabilidade, tesouraria e LRF. |  |  |
| 2 | Cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa definida pela STN ou do TCE-RO, caso alterado, replicando para a contabilidade, tesouraria e LRF |   |   |
| 3 | Cadastro da versão do Orçamento, podendo ser criada mais que uma versão por exercício, com opção de controle da situação da versão, devendo controlar, no mínimo a situação de aberto (em elaboração), encerrada (versão fechada para utilização), alterada (versão alterada para outra versão), rejeitada (rejeitada ou devolvida pelo legislativo) e aprovação para abertura do exercício contábil. |   |   |
| 4 | Parâmetros da Receita: Cadastra os códigos das receitas com campo para nível sintético, pelo qual na própria tela pode ser executada a conferência de níveis. |   |   |
| 5 | Parâmetros da Despesa: Os códigos são cadastrados separadamente por Órgão, UnidadeOrçamentária, Função, Sub-Função, Programa(com campos específico para Objetivo, Justificativa, Responsável, Público Alvo, Horizonte Temporal, Multisetorial ou não, Finalístico ou Apoio Administrativo, Detalhes quando a Problema, Causa e Externalidades e opção para data do suposto cancelamento do programa), Projeto/Atividade (com campos para objetivo, justificativa, responsável, e opção para data do suposto cancelamento do projeto/atividade) eNatureza da Despesa, tendo opção para digitar a data do cadastro, para toda funcional programática. |   |   |
| 6 | Possui cadastro de Fonte de Recursos, separando por níveis de Grupo, Destinação (especificação) e Detalhamento conforme exigências do STN e TCE-RO. |   |   |
| 7 | Possível cadastrar os Indicadores e Macro Objetivos para a utilização no PPA |   |   |
| 8 | O sistema possui ferramenta de autoajuda, o ‘help’ pressionando uma tecla de função. |   |   |
| 9 | O sistema possui opção para cadastro de cargos, que deverá ser replicado no sistema de Contabilidade, Tesouraria e LRF. |   |   |
| **PLANO PLURIANUAL - PPA** |
| 10 | Permite o cadastro de várias versões do PPA, rotina essa que possibilita a abertura de mais de uma versão por exercício, permitindo o controle da versão inicial e suas alterações, no mínimo com as opções de Aberto (em elaboração) Encerrado (Verão Reprovada) e Aprovada, permitindo, inclusive, a importação de todos os dados, entre versões, sem a necessidade de retrabalho, inclusive do exercício anterior, para o atual |   |   |
| 11 | Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplica a projeção para os próximos exercícios, controlando a receita por percentual e fonte, permitindo a exportação para LOA de forma automática.  |   |   |
| 12 | Possibilita a elaboração do PPA por Elemento de Despesa, permitindo assim a exportação direta para a LOA de forma automática. |   |   |
| 13 | Permite a importação dos Programas e Ações dos Parâmetros da Despesa sem a necessidade de efetuar o recadastro, importando do cadastro do orçamento dos programas e projeto/atividade. |   |   |
| 14 | Permite a importação da LOA para o PPA, possibilitando assim iniciar a elaboração de uma versão do PPA com os dados do último exercício da LOA, para o caso de não haver uma versão de PPA lançada na base. |   |   |
| 15 | Permite a avaliação das ações, indicadores e execução orçamentária do PPA,cuja a execução da despesa será de forma automática, funcionalidade essa poderá ser utilizada na elaboração do relatório Circunstanciado da IN 13/2004. |   |   |
| 16 | Possui o cadastro de programa de trabalho, o qual pode ser vinculado ao programa do PPA, para descrever os itens que serão executados na execução da despesa. |   |   |
|  **LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA** |
| 17 | Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) |   |   |
| 18 | Possui dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução. |   |   |
| 19 | Efetua o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento. |   |   |
| 20 | Permiti atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei |   |   |
| 21 | Possui Tabela explicativa da receita e despesa |   |   |
| 22 | Permitir a digitação da elaboração efetuada pelo executivo municipal, prevista pela Instrução Normativa nº 10/TCERO-03, que dispõe sobre o estabelecimento e fiscalização da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso a ser elaborado, anualmente, pelos Poderes Executivos Municipais, visando dar cumprimento às disposições contidas no artigo 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal. O sistema deverá efetuar automaticamente a distribuição da despesa mediante a memória de cálculo do índice de estacionalidade da arrecadação digitado, conforme anexo I, da referida Instrução Normativa |   |   |
| **UTILITÁRIOS** |
| 23 | Possui total integração com o Sistema de Contabilidade |   |   |
| 24 | Possibilita importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos, das entidades externas, como Autarquias e Legislativo. |   |   |
| 25 | Opção para geração de códigos reduzidos do orçamento, para as receitas e despesas, antes da abertura da contabilidade. |   |   |
| 26 | Opção para importação, através de arquivo texto, dos parâmetros da receita e da despesa (função, sub função, Natureza da Despesa). |   |   |
| 27 | Importação do exercício anterior, dos órgãos, unidades orçamentárias, programas e projetos/atividades, evitando o recadastramento |   |   |
|  **RELATÓRIOS** |
| 28 | Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64 |   |   |
| 29 | Permite acompanhando através de demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, demonstrativos de obras e serviços comparativos por fonte de recurso |   |   |
| 30 | Possui demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos |   |   |
| 31 | Possibilita a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa |   |   |
| 32 | Relatórios que compões a programação financeira prevista pela Instrução Normativa 10/TCE-RO, quando a distribuição mensal da despesa. |   |   |
| **SISTEMA DE CONTABILIDADE**  |
| SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência.  |
| **PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA** |
| 01 | Possibilidade bloquear em todos os módulos contábeis e administrativos (almoxarifado, patrimônio, frotas, compras e licitação) para os meses que forem prestadas contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, impedindo assim qualquer alteração nas informações. |   |   |
| 02 | Permite selecionar quais entidades serão consolidadas via relatório; |   |   |
| 03 | Possibilita controle de acesso aos programas, onde podem ser selecionadas quais telas determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados. |   |   |
| 04 | O Sistema realiza todos os lançamentos orçamentários, financeiros e contábeis, criando de forma automática os “contas correntes” necessários para o controle durante a execução. (O controle do Plano de Contas por “conta corrente”, deve permitir a criação de inúmeras contas automaticamente, por ocasião dos lançamentos, sem a necessidade de desdobrar o plano de contas). |   |   |
| 05 | Cadastro de credor deverá ser único, possibilitando o cadastro em quaisquer dos módulos contratados sem a necessidade de recadastro em nenhum dos módulos. |   |   |
| 06 | Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios, podendo separar a nível de órgão e unidade orçamentária, para impressão nos empenhos, liquidações e pagamentos e relatórios diversos. |   |   |
| 07 | Possibilite a formatação de modelo de impressão, por entidade, para Empenho, liquidação, Ordem de Pagamento e seus estornos e cancelamentos, de Decretos para os Créditos Adicionais, Reformulações Administrativas (antes do seu processamento) e Projetos de Leis das alterações orçamentárias. |   |   |
| 08 | Possibilidade de assinaturas eletrônicas para os documentos emitidos pela contabilidade, como empenho, liquidação, ordens/notas de pagamento. |   |   |
| 09 | Cadastros de Plano de contas Contábil, pelo qual permite acompanhamento da movimentação das contas, possibilita emissão de razão contábil diretamente na tela, permitindo a consulta analítica e sintética dos anuais, mensais e diário. A tela de cadastro do Plano de contas deve permitir ainda a elaboração de filtros dinâmicos os quais possibilitam a elaboração de consultas diversas e a realização de memórias de consulta, de forma individual e consolidado. Os resultados desses filtros devem possibilitar ser exportados em PDF e planilha eletrônica ou até mesmo impressos diretamente na tela de consulta. |   |   |
| 10 | Plano de Contas deve possuir ferramenta de validação, o qual efetua a análise das equações contábeis conforme orientação do STN, assegurando assim a legitimidade dos lançamentos realizados no plano. Possibilitando a validação por período, apurando principalmente se há integridade dos valores, como por exemplo a soma dos grupos 1+3 ser igual a 2+4. |   |   |
| 11 | Plano das contas da Despesa deve permitir a consulta da execução com a possibilidade de verificar todas as alterações existem na ficha da despesa, consultando os empenhos, solicitações de despesa e decretos realizados, sem necessidade de sair da tela ou emitir relatórios complementares, essa pesquisa deverá ser direto na opção de cadastro da despesa, não necessitando somente a impressão de relatórios gerenciais. Deverá ainda permitir a elaboração de filtros dinâmicos os quais possibilitam a elaboração de consultas diversas e a realização de memórias de cálculos da despesa de maneira individual e consolidada, facilitando a conferências execução da despesa. Esses filtros podem ser exportados em PDF e planilha eletrônica ou até mesmo impressos diretamente na tela de consulta. |   |   |
| 12 | Plano de contas da Receita, deve permitir o cadastro de vínculos para as variações patrimoniais aumentativas ou permutações patrimoniais qualitativas, permitindo ainda a consulta aos lançamentos por período (anual, mensal e diário), possibilitando o filtro de data para consulta e emissão de razões diretamente na tela, podendo ser exportado em PDF ou planilha eletrônica.. |   |   |
| 13 | Plano de contas da Receita, deve permitir a vinculação das fontes de recursos com os percentuais destinados a cada fonte. Permitindo na realização da receita a distribuição dos recursos conforme o cadastro, sem a necessidade de desdobrar as receitas. |   |   |
| 14 | Permitir cadastro das contas de retenções por grupo, permitindo separar as retenções conforme o tipo de despesa. |   |   |
| 15 | Cadastro e configuração de Integração Financeira/Patrimonial ou de Controle, possibilitando a criação de eventos adicionais a serem executados conforme a necessidade de contabilização especifica da entidade, tanto na execução da despesa, no empenho, liquidação ou pagamento, filtrando a despesa e desdobramento/sub-desdobramento da despesa quanto na execução da realização da receita, contabilizando diretamente no plano de contas apontado. |   |   |
| 16 | Cadastro de desdobramentos e sub-desdobramentosda despesa que possibilite o vínculo que será contabilizado na liquidação da despesa, possibilitando inclusive que possua mais que uma forma de contabilização, conforme o vínculo apontado.  |   |   |
| 17 | Permite o início de novo período (mês ou ano), sem a necessidade do encerramento do fechamento contábil do período anterior, com atualização dos saldos e manutenção da consistência dos dados, quando da reabertura dos exercícios, sem a necessidade de marcação de box ou filtros, sendo que o sistema deverá tratar automaticamente a situação dos restos a pagar e saldos de todos os “conta correntes” do plano de contas. |   |   |
| 18 | Possui tela específica para conferencia do Superávit/déficit Financeiro, possibilitando a consulta por fonte, destinação de recurso e detalhamento, filtrando períodos selecionados e emitindo relatório de conferência e memória de cálculo de cada um dos valores apresentados na disponibilidade financeira, ativo financeiro e no passivo financeiro. |   |   |
| 19 | Possui integração dos Contratos, permitindo a importação direta do sistema de Licitação e Contratos. Possibilitando o controle dos fornecedores contratados junto ao ente, possibilitando a inscrição do valor contrato e aditivado e baixa automática dos valores executados do contrato via liquidação contábil, contabilizações essas efetuadas nos “conta correntes” das contas de controle do plano de contas. |   |   |
| 20 | Permite a criação de eventos específicos da entidade, podendo os mesmos serem diferenciados dos eventos automáticos do sistema, utilizados na realização de receita ou nos lançamentos contábeis do plano de contas. |   |   |
| 21 | O sistema possui ferramenta de autoajuda, ‘help’, ao pressionar tecla de função, por exemplo F1, em qualquer tela em que o usuário estiver acessado.  |   |   |
| 22 | Possui tela de pesquisa p/ acesso ao sistema, possibilitando ao usuário acessar as principais ou mais usadas telas/rotinas do sistema, ao clicar uma tecla de função ou lado direito do mouse. |   |   |
| 23 | Possui cadastro de favoritos, possibilitando o cadastro das rotinas e relatórios mais utilizadas pelos usuários. |   |   |
| 24 | Verifica a Ordem Cronológica dos pagamentos, informando quais empenhos e liquidações foram efetuados em data anterior, em atendimento a Instrução Normativa 55/2017 do TCE-RO. |   |   |
| 25 | Na liquidação dos empenhos materiais de consumo do elemento 339030 e 339032 o sistema exija que exista a entrada da mercadoria no almoxarifado, buscando o documento fiscal automaticamente para inserir na liquidação.  |   |   |
| 26 | Na liquidação dos empenhos de material permanente do elemento 449052 o sistema exija que exista o tombamento no sistema de patrimônio, buscando o documento fiscal automaticamente para inserir na liquidação. |   |   |
| 27 | Na liquidação dos empenhos de obras e instalações do elemento 449051 o sistema exija que exista a incorporação da obra no sistema de patrimônio, buscando o documento fiscal automaticamente para inserir na liquidação. |   |   |
| 28 | Verifica no cadastro de novas despesas a existência da dotação junto ao PPA, validando a existência de toda a funcional programática, para que se tenha o controle para as próximas revisões do PPA. |   |   |
| 29 | Controla o Valor Total dos documentos fiscais de uma determinada Liquidação, para que o sistema não permita gravar uma liquidação cujo valor seja diferente da soma dos documentos fiscais. |   |   |
| 30 | Rotina de verificação de todas as liquidações de empenhos, inclusive restos a pagar, para saber se existe os documentos fiscais informados com a soma dos valores compatíveis. Essa ferramenta deverá existir especialmente para conferência de bases convertidas com inconsistência de informações. |   |   |
| 31 | Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, sendo que esses eventos podem ser alterados ou corrigidos pelos usuários, podendo ainda ser criado eventos específicos para os usuários, para facilitar o lançamento no plano de contas, baseado no MCASP. |   |   |
| 32 | Possibilitaro contabilização/lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização desejada pela entidade. |   |   |
| 33 | Permite o registro e controle dos empenhos “Em Liquidação”, registrando automaticamente os eventos contábeis característicos de inscrição e baixa |   |   |
| 34 | Possui integração com o sistema de almoxarifado para efetuar as contabilizações de saídas, doações, entre outras. |   |   |
| 35 | Possui integração com o sistema de patrimônio para efetuar as contabilizações de depreciações automatica, baixas, alienações, entre outras.  |   |   |
| 36 | Possui integração com os sistemas de Folha de Pagamento, com geração automática dos empenhos, liquidações, retenções, ordem de pagamento e notas extras para recolhimento das retenções, solicitações de despesa/reserva de dotação, possibilitando a impressão dos mesmos sem sair da tela, possibilitando o lançamento de provisões eainda consulta e saldo de dotação e demais conferências, antes do processamento. |   |   |
| 37 | Controle de empenhos de suprimento de fundos/adiantamentos concedidos, tendo opção para parametrização de evento prévio, conforme entendimento da contabilidade, quanto a contabilização no ativo circulante e a tramitação no almoxarifado, quando o suprimento for de material, permitindo ainda a prestação de contas, com a inserção dos documentos fiscais ou recibos, efetuando as contabilizações automaticamente dos eventos do MCASP, considerando a sobra devolvida, se for o caso, com estorno parcial de pagamento, liquidação e anulação do empenho, automaticamente, demonstrando no portal transparência, efetuando as contabilizações no sistema de controle do plano de contas automaticamente, conforme parametrização efetuada.  |   |   |
| 38 | Permitir o controle das diárias, possibilitando a importação automática da solicitação de despesa/reserva de dotação efetuada no sistema de compras, das informações necessárias para cumprimento da instrução normativa do portal transparência, possibilitando ainda a parametrização das contabilizações no sistema de controle do plano de contas, conforme parametrização efetuada. |   |   |
| 39 | Controle dos empenhos de subvenções através de termos de cooperação, dependentes da execução orçamentária, possibilitando a demonstração da movimentação da execução da despesa, demonstrando de forma automática no portal transparência, inclusive a anexação dos contratos e/ou termos assinados. |   |   |
| 40 | Possibilitar o cadastro dos termos de cooperação, convênios ou demais acordos, independentes da execução orçamentária, onde poderá ser anexado os termos ou contratos, inclusive apontamento do imobilizado, para os casos de cedência de móveis ou imóveis à entidades externas, para disponibilização automática no portal transparência. |   |   |
| 41 | Possui controle por Cota Financeira, permitindo o controle por Nível da despesa e período. Possui tela de acompanhamento da Cota Financeira, a qual permite a elaboração das cotas (por percentual ou valor), efetuar movimentação e consulta de toda a movimentação existente (consulta créditos adicionais, solicitações de despesa/reservas) diretamente na tela. |   |   |
| 42 | Possibilita a inclusão de assinaturas que não estejam parametrizadas automaticamente, buscados da listagem dos nomes e cargos, que serão incluídas ao final do dos relatórios. |   |   |
| 43 | Possuir mesma tela para lançamento dos projetos de leis para créditos adicionais e das reformulações administrativas, bastando o apontamento do tipo de crédito e recurso dos créditos adicionais e opção de transferência, transposição e remanejamento das reformulações administrativas, possibilitando que as suplementações e anulações possam ser efetuadas de entidades externas, que pertençam ao orçamento geral do município, que efetue a reserva de dotação automática das dotações a serem anuladas, o acompanhamento do projeto quanto a Elaboração, Discussão, Sansão e Veto, que quando o projeto for aprovado, já efetue o .lançamento automático para a tela de créditos adicionais e reformulações administrativas, que permita a escolha do tipo de lei, orçamentária ou específica, permitindo sua impressão ou exportação em PDF, para assinatura do prefeito e publicação oficial, com o posterior processamento do mesmo, para movimentar os valores nas referidas dotações orçamentária.  |   |   |
| 44 | Controle do Projeto de Lei e dos Decretos de Créditos Adicionais por tipo de despesa, controlando o tipo de despesa (Orçamentária ou Especial) em relação ao Crédito Adicional lançando, ou seja, não possibilitar incluir despesas orçamentárias num crédito adicional especial e nem incluir despesas não orçamentarias (especial) em créditos adicionais suplementares. |   |   |
| 45 | Controle do Projeto de Lei e dos Decretos de Reformulações Administrativas, quanto ao tipo de movimentação, permitindo apenas para despesas suplementares (previstas no orçamento), sendo.:Transferências: Somente para lançamentos de suplementações e anulações de despesas do mesmo projeto/atividade, de uma categoria econômica para outra, ou seja, de despesa corrente para de capital, ou vice-versa.Transposição: Somente para lançamentos de suplementação e anulações de despesas do mesmo órgão da unidade orçamentária, desde que não pertençam ao mesmo projeto/atividade.Remanejamento: Somente para lançamentos de suplementação e anulação de despesas de órgãos diferentes da unidade orçamentária, inclusive para diferentes entidades.OBS: Nos lançamentos das reformulações administrativas o sistema deverá permitir que haja um apontamento numérico ao final das despesas apontadas, para que um único projeto de lei ou decreto de reformulações administrativas possa ser incluídas várias suplementações e anulações, desde que o controle numérico apontado tenha o mesmo valor na suplementação e anulação.  |   |   |
| 46 | Permitir para os clientes que não desejem lançar o projeto de lei no sistema, que efetuem reserva de dotação para as dotações a serem anuladas, possam ser importadas diretamente no lançamento das anulações dos decretos de créditos adicionais, efetuando a liberação da reserva automática, para após a publicação, efetuar o processamento dos saldos nas despesas apontadas.  |   |   |
| 47 | Possui cadastro de dívida a longo prazo (fundada), operações de crédito e os precatórios, possibilitando o apontamento das contas do plano de contas, das contas do passivo a longo prazo e curto prazo, inclusive para os encargos, apontando também a receita para as operações de crédito, possibilitando separar os precatórios por tipo, Pessoal, e Benefícios Previdenciários, de Benefícios Assistenciais, de Fornecedores Nacionais, de Contas a Pagar, inclusive separar pelo Regime Especial ou Ordinário. |   |   |
| 48 | Permitir que, no empenhamento da despesa do elemento de despesa 3290?? E 4690?? da dívida fundada, e dos elemento 319091 e 339091, das sentenças judiciais, do vínculo precatórios, seja obrigatório o apontamento da dívida cadastrada, no empenhamento da despesa, para que o sistema efetue automaticamente todas as contabilizações do controle da dívida, principalmente da permutação da dívida, por ocasião da movimentação da execução orçamentária do empenho, da liquidação e do pagamento. |   |   |
| 49 | Permite o cadastro de nota extra orçamentária, efetuando o controle por credor, informando o saldo existente na conta vinculada ao “conta corrente” do cadastro extra, possibilitando o filtro das notas extras pagas, a pagar e canceladas. |  |  |
| 50 | Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário, possibilitando a informação do IP e nome da máquina acessada pelo usuário.  |  |  |
| 51 | Permite a parametrização do sistema para que seja gerado e publicado automaticamente no Portal Transparência, pelo menos dos documentos de Balanço Anexos da Lei 4320/64, Contas Públicas da Lei 9755/88, Execução Orçamentária (Balancete da despesa, balancete da receita, Empenhos Emitidos, Empenhos Liquidados, Empenhos Pagos), Saldo de contas bancárias, Plano de Contas. |  |  |
| 52 | Possuir opção para verificar inconsistências apontadas pelo validador do TCE-RO, no envio do SIGAP quanto a integridade dos arquivos xml:* + Empenho/fornecedor
	+ Empenho/Órgão
	+ Empenho/Unidade Orçamentária
	+ Empenho/Função
	+ Empenho/SubFunção
	+ Empenho/Programa
	+ Empenho/Projeto Atividade
	+ Comprovante de Liquidação com valores inconsistentes com a Liquidação
	+ Balancete de Verificação (saldo final do mês anterior c/ saldo inicial do mês atual e contas c/ valor zerado).
	+ Possuir Validações avançadas quando a informações do banco de dados com os arquivos XML, quanto a Valores Existentes, Valores que não existem e Valores que coincidem.
	+ Possui tela de visualização dos XML gerados, possibilitando a consulta, filtros e somas para conferência prévia dos arquivos.
	+ Validação de integridade entre a Despesa, Receita e Plano de Contas.
 |  |  |
| 53 | SICONFI – Exportações das informações referente ao RGF e DCA |   |   |
| 54 | MSC – Matrizes Saldos Contábeis – Permite as correlações da Despesa, Receita e geração das matrizes de forma automática. |  |  |
| 55 | DIRF – Possui ferramenta de configuração e exportação dos dados para a DIRF, possibilitando quais as retenções que incidirão no cálculo dos pagamentos que geraram IRRF. |   |   |
| 56 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo do resultado financeiro. |   |   |
| 57 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa. |   |   |
| 58 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração dos Resultados Acumulados. |   |   |
| 59 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração saldo do Ativo ou Passivo Exigível. |   |   |
| 60 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo do Superávit/Déficit Financeiro. |   |   |
| 61 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração Superávit/Déficit Orçamentário e Financeiro. |   |   |
| 62 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo da demonstração de fluxo de caixa. |   |   |
| 63 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do TC-18 e Balanço Orçamentário. |   |   |
| 64 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração da Dotação Atualizada no Balanço Orçamentário. |   |   |
| 65 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Abertura de Créditos por Superávit Financeiro. |   |   |
| 66 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Fazer o Comparativo do SIGAP x Demonstrativos do Balanço, permitindo a importação dos arquivos XML do SIGAP, para facilitar a conferência.. |   |   |
| 67 | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Avaliação da DDR. |   |   |
| 68 | Permitir a geração de Minuta do Circunstanciado, buscando as informações de avaliação da prestação de contas e dos comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, conforme Instrução Normativa 13/2004-TCE-RO. |   |   |
| **RELATÓRIOS** |
| 69 | Possuir relatórios de todo os itens cadastrais do sistema, ou seja todos os itens do cadastro. |   |   |
| 70 | Possibilita a emissão de todos os relatórios de balanços da Lei 4320/64, e atualizações posteriores, inclusive mensalmente até o período, ou de um único mês, sem a necessidade de encerramento ou rotinas complementares, para facilitar as conferências. |   |   |
| 71 | Possui notas explicativas padrões, para todos os anexos da Lei 4320/64, e atualizações posteriores, daquelas obrigatórias, as quais efetuam os cálculos e possuem estrutura própria, conforme orienta o manual de prestação de contas do TCE-RO, permitindo ainda que o usuário crie ou descreva outras notas explicativas que desejar. |   |   |
| 72 | Permiti a emissão de todos os anexos previstos na Lei 9.755/98. |   |   |
| 73 | Permiti a emissão de todos os anexos previstos na Instrução Normativa TCE-RO 13/2004, referente aos balancetes mensais e balanços anuais. |   |   |
| **SISTEMA DE TESOURARIA** |
| SISTEMA DE TESOURARIA,informatiza os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros. |
| **PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA** |
| 01 | Possui as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, históricos, grupos de relatórios |  |  |
| 02 | Cadastro de Contas Bancárias onde terá a opção de:a) vinculação da conta caixa, movimento e demais aplicações conforme suas contas patrimoniais;b) Apontamento de responsável;c) Fonte de Recursos (com apontamento de mais de uma fonte);d) Configuração dos lotes de remessa; e e) Vinculação de conta contábil de receitas que podem ser lançadas na conta. |  |  |
| 03 | Cadastro de Impressoras e configuração de modelo de impressão e configuração de Cheque automática |  |  |
| 04 | Possui controle de abertura e fechamento do caixa por dia, impossibilitando lançamentos em datas diferentes da abertura do caixa. |  |  |
| 05 | Possui uma única opção para efetuar pagamentos de empenho orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o número do cheque, borderô, debito automático e outros tipos de documentos de pagamentos |  |  |
| 06 | Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos, possibilitando a impressão do TC-03 diretamente na tela de conciliação |  |  |
| 07 | Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período através de importação do extrato bancário com a comparação automática dos dados entre a tesouraria e os dados do extrato bancário |  |  |
| 08 | Aplicação e Regaste – Permite o cadastro das aplicações e resgates, possibilitando a importação via arquivo das movimentações realizado no banco |  |  |
| 09 | Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados |  |  |
| 10 | Permite geração do Borderô em meio magnético: Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout (CNAB240 e OBN600-6001) de cada instituição bancária |  |  |
| 11 | Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício |  |  |
| 12 | Possibilita a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque. Exemplo de máquinas: Check Pronto, NCR 2012, outras |  |  |
| 13 | Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas |  |  |
| 14 | Integração com o sistema de Tributação via banco de dados, realizado dia a dia, já contabilizando no grupo do compensado e possuir relatório próprio para conferência, demonstra na tela valores de inscrição, de cancelamento, de juros, de dação, de desconto e de correção |  |  |
| 15 | Possibilitar o controle automático dos aptos para pagamento, por ocasião do pagamento ou inclusão nos lotes de remessados convêniosCNAB240 e OBN600-6001, demonstrando mensagem quando estiver fora da ordem cronológica, por fonte de recursos, só permitindo o pagamento com justificativa (no mínimo de 20 caracteres), para cumprir o arts. 5º, caput, e 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/1993 |  |  |
| 16 | Possibilitar ao usuário que tenha opção de gerar ordem de pagamento das despesas orçamentárias ou efetue o pagamento ou inclusão no lote de remessa da parcela liquidada sem a emissão de ordem de pagamento. |  |  |
| **Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento web (Portal Recursos Humanos)** |
| O software desenvolvido em linguagem moderna, ágil e fácil de se utilizar. |
| **PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA** |
| 1 | Possibilitar o cadastro de pessoas separado do cadastro dos contratos. |  |  |
| 2 | - Limitar acesso dos usuários:\*Para visualização;\*Consultas;\*Alteração;\*Exclusão\*Contra senha nos processos críticos definidos pelo responsável. |  |  |
| 3 | Gerar o arquivo de importação do SEFIP, RAIS e DIRF |  |  |
| 4 | Aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salário maior queo definido pela entidade |  |  |
| 5 | Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade |  |  |
| 6 | Consulta do movimento financeiro (ficha financeira) por período, por servidor e por tipo de folha calculada. |  |  |
| 7 | Possuir tecla de atalho para abertura de cadastro em qualquer local do sistema, possuindo menu de favoritos. |  |  |
| 8 | Gerar automaticamente relatório de supostas inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento. |  |  |
| **CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS** |
| 9 | Validar o número do PIS/PASEP/CPF. |  |  |
| 10 | Mostrar as movimentações, dependentes, pensionistas de pensão alimentícia. |  |  |
| 11 | Possibilitar o cadastro de novo contrato através de movimentação |  |  |
| 12 | Gravar o histórico das alterações dos campos sem movimentações predefinidas, com data e hora da alteração. |  |  |
| 13 | Permitir a visualização do histórico identificando o campo alterado. |  |  |
| **CADASTRO DE DEPENDENTES** |
| 14 | Possibilitar o cadastro de pelo menos os seguintes campos: nome, data de nascimento, número de documento, sexo, deficiência física, cursando superior. |  |  |
| 15 | Mudar automaticamente a situação do dependente, no caso de deixar de ser dependente para Salário família e IRRF. |  |  |
| **CARGOS** |
| 16 | Controlar todas as movimentações (cria vaga, altera carga horária, extinguevaga, etc) guardando o histórico das movimentações, inclusive relacionando o ato legal. |  |  |
| 17 | Controlar o número de vagas ocupadas e livres |  |  |
| 18 | Permitir o cadastro das atribuições do Cargo/Especialidade |  |  |
| 19 | Permitir a configuração dos cargos obedecendo ao vínculo do servidor (efetivo, temporário, comissionado, etc.). |  |  |
| 20 | Mostrar a faixa salarial inicial e final. |  |  |
| **FUNÇÃO GRATIFICADA** |
| 21 | Possibilitar o cadastro das funções gratificadas. |  |  |
| 22 | Permitir a nomeação dos servidores efetivos |  |  |
| 23 | Possibilitar o cálculo automático. |  |  |
| **CONSIGNADOS** |
| 24 | Permitir o cadastramento de credores de consignados, pelo menos os seguintes tipos:\*Empréstimos\*Plano de saúde\*Auxílio Alimentação\*Vale transporte\*Seguro de vida\*Sindicato\*Pensão Alimentícia\*Determinação Judicial |  |  |
| 25 | Permitir a configuração dos parâmetros dos consignados, prevendo faixas por idade, salário, conforme o tipo do consignado |  |  |
| 26 | Permitir o cálculo automático dos consignados conforme parâmetros. |  |  |
| 27 | Vincular os credores aos credores da contabilidade para integração automática. |  |  |
| **LOTAÇÕES** |
| 28 | Permitir a criação do modelo da lotação conforme o modelo da entidade. |  |  |
| 29 | Controlar as mudanças pelo exercício |  |  |
| **COMISSÕES DE TRABALHO\INQUÉRITO** |
| 30 | Permitir a criação de comissões diversas (inquérito, CIPA e outras). |  |  |
| 31 | Possibilitar a previsão de pagamento de gratificação aos servidores nomeados na comissão. |  |  |
| **CADASTRO DE ATOS** |
| 32 | Possibilitar o cadastro dos Atos Legais emitidos |  |  |
| 33 | Permitir o relacionamento da fundamentação legal dos atos emitidos (leis, decretos, portarias). |  |  |
| 34 | Agrupar um ou vários servidores ao mesmo ato legal por ocasião das movimentações de admissão, promoção, nomeação, gratificação, demissão e demais movimentações.  |  |  |
| **CÁLCULO DA FOLHA DE PAGAMENTO** |
| 35 | Possibilitar a abertura de várias folhas na mesma competência, sendo uma folha por tipo, como normal, adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, complementar, podendo incluir funcionários, nas variadas folhas, antes de efetuar o fechamento da competência da mesma.  |  |  |
| 36 | Possibilitar o fechamento contábil, para a integração com a contabilidade, permitindo que se altere as informações, incluindo outros funcionários em algum dos tipos de folhas, gerando uma nova integração contábil de determinadas folhas ou funcionários.  |  |  |
| 37 | Controlar a sequência das várias folhas calculadas, apagando automaticamente a folha normal, ao calcular férias, rescisão. |  |  |
| 38 | Permitir o cálculo de todos os vínculos empregatícios, prevendo descontos de previdências para fundos de previdências diferentes. |  |  |
| 39 | Fazer os cálculos das movimentações que implicarem nos valores da folha (nomeação, gratificação, adicionais, etc). |  |  |
| 40 | Possibilitar o fechamento da competência da folha após o cálculo para não permitir alteração manual. |  |  |
| **MOVIMENTAÇÕES DE PESSOAL** |
| 41 | O sistema deverá controlar pelo menos as seguintes movimentações:\*Substituição;\*Concessão de Aposentadoria;\*Concessão de Pensão;\*Revisão de Aposentadoria/Pensão;\*Nomeação de Servidores Efetivos;\*Nomeação de Servidores Efetivos em Comissão;\*Nomeação de Servidores em Cargo de Comissão;\*Nomeação de Agente Político;\*Nomeação de Servidor Temporário;\*Nomeação de Função Gratificada;\*Concessão de Estágio;\*Concessão de Gratificação de Função;\*Concessão de Adicionais;\*Cancelamento de Gratificações e Adicionais;\*Averbação de Cursos e Títulos;\*Nomeação de Comissão de Trabalho;\*Isenção de Imposto de Renda;\*Emissão de Certidão de Tempo de Serviço;\*Movimentação de Grupo de Empenhamento;\*Movimentação de Conta Corrente;\*Nomeação Cedido (Vindo de Outra Entidade);\*À Disposição;\*Remanejamento;\*Adesão Pedido Demissão Voluntária – PDV;\*Reintegração.  |  |  |
| 42 | Possibilitar o cálculo automático de cada movimentação |  |  |
| 43 | Manter histórico de todas as movimentações por servidor |  |  |
| **AFASTAMENTOS** |
| 44 | Possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais, tanto do RPPS quanto do RGPS. |  |  |
| 45 | Possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros. |  |  |
| 46 | Mudar a situação do servidor automaticamente ao início e ao término do afastamento. |  |  |
| 47 | Calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados |  |  |
| **FÉRIAS** |
| 48 | Possibilitar o controle de períodos de férias, bem com os saldos |  |  |
| 49 | Possibilitar a configuração conforme a legislação vigente do Poder executivo. |  |  |
| 50 | Permitir a programação de férias para um período determinado. |  |  |
| 51 | Emitir relatório para programação de férias |  |  |
| 52 | -Fazer a consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias. |  |  |
| 53 | Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza dos eventos (proventos e descontos). |  |  |
| 54 | Emitir o aviso e recibo de férias. |  |  |
| **EXONERAÇÃO/RESCISÃO** |
| 55 | Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências. |  |  |
| 56 | Possibilitar o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas |  |  |
| 57 | Calcular automaticamente os saldos de férias que por ventura o servidor venha a ter |  |  |
| 58 | Possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento |  |  |
| 59 | Possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão |  |  |
| **DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO** |
| 60 | Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza |  |  |
| 61 | Prever a dedução dos afastamentos do exercício |  |  |
| 62 | Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário |  |  |
| 63 | Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário |  |  |
| 64 | Prever o pagamento da 1ª parcela no aniversário. |  |  |
| **PENSÃO ALIMENTÍCIA** |
| 65 | Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem da Justiça |  |  |
| 66 | Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão |  |  |
| 67 | Permitir o envio de arquivo bancário dos pensionistas, conforme conta bancária indicada. |  |  |
| **CONCURSO PÚBLICO** |
| 68 | Controlar todos os editais do concurso |  |  |
| 69 | Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital, bem como mostrar as vagas disponíveis |  |  |
| 70 | Controlar os candidatos inscritos por cargo |  |  |
| 71 | Permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo |  |  |
| 72 | Permitir o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados |  |  |
| 73 | Consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato |  |  |
| **PROGRESSÃO FUNCIONAL** |
| 74 | - Permitir pelo menos os seguintes tipos de progressão funcional:\*Avaliação de desempenho\*Anuidade\*Titulação |  |  |
| 75 | Possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal. |  |  |
| 76 | Permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município. |  |  |
| 77 | Processar os resultados das avaliações funcionais bem como os demais requisitos automaticamente |  |  |
| 78 | Gerar o ato legal da concessão da progressão |  |  |
| 79 | Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação |  |  |
| **ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO** |
| 80 | Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade bem como a dedução dos afastamentos previstos em lei. |  |  |
| 81 | Gerar o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço |  |  |
| 82 | Gerar automático a movimentação no cadastro do servidor após parecer favorável da movimentação |  |  |
| **CONTRATAÇÃO DE AUTÔNOMOS** |
| 83 | Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa |  |  |
| 84 | Calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa |  |  |
| 85 | Fazer o desconto da contribuição previdenciária |  |  |
| 86 | Fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa. |  |  |
| 87 | Manter o histórico de todos os autônomos contratados |  |  |
| 88 | Emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) |  |  |
| 89 | Gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP e DIRF |  |  |
| **PORTAL RH WEB** |
| 90 | Emissão do Comprovante de Rendimentos. (Cédula C) |  |  |
| 91 | Emissão do Recibo de Pagamento (contracheque/holerite) |  |  |
| 92 | Possibilitar o controle de acesso por usuário. |  |  |
| 93 | Liberar emissão dos holerites antes do fechamento de folha |  |  |
| 94 | Possibilitar a geração de senhas com o número da matricula, para acesso ao portal web, onde exista a opção de alteração da senha para emissão através do recibo de pagamento do servidor. |  |  |
| 95 | Permitir definir administrador para usuários específicos no controle das informações do módulo web |  |  |
| **INTEGRAÇÃO CONTÁBIL** |
| 96 | Permitir a integração com a contabilidade, pelo banco de dados, permitindo a configuração das despesas (desdobramentos/subdesdobramentos), fornecedores e demais dados para geração da Solicitação de Despesa/Reserva de Dotação, empenho, liquidação, retenção, mota extra e ordem de pagamento automaticamente. |  |  |
| 97 | Permitir a separação das despesas por entidades da administração direta, mesmo não sendo separada as entidades da folha de pagamento. |  |  |
| **Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial** |
| Sistema de Compras Públicas, totalmente elaborado dentro das normas que regem o processo de compras nos Órgãos Públicos e, em especial, com a Lei no 8.666 de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e as suas alterações posteriores, que permita um controle desde a requisição de compras dos Departamentos até o recebimento da mercadoria. Incluem-se nessa etapa a emissão da licitação e autorização de compras para o Departamento de Empenho, que possibilite diversas consultas em relatórios para um acompanhamento completo e eficaz. |
| **PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA** |
| 01 | Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação |  |  |
| 02 | Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino |  |  |
| 03 | Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregues e prazo de validade |  |  |
| 04 | Possibilidade de efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para dispensa de licitação automaticamente |  |  |
| 05 | Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados |  |  |
| 06 | Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação através da reserva orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório, conforme solicitações de despesa efetuada. |  |  |
| 07 | Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores |  |  |
| 08 | Permitir consulta aos preços por materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente |  |  |
| 09 | Emissão da minuta do edital e de contrato, permitindo que as informações da minuta sejam importadas do cadastro do processo licitatório, através de arquivo texto, onde será possibilitada a alteração |  |  |
| 10 | Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário |  |  |
| 11 | Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas, patrimônio e contabilidade.  |  |  |
| 12 | Permitir lançamento de pedidos de compra, para que o diretor de compras ou responsável pelas compras possa efetuar o levantamento dos pedidos, incluindo ou excluindo itens e alterar quantidades antes de efetuar a solicitação da despesa/reserva orçamentária. |  |  |
| 13 | Permitir lançamento de Anexo (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra |  |  |
| 14 | Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação |  |  |
| 15 | Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores. |  |  |
| 16 | Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a unidades orçamentárias específicas ou centro de custos específicos. |  |  |
| 17 | Controlar através de alertas os contratos que estiverem a vencer, ao acessar o aplicativo. |  |  |
| 18 | Possibilidade de efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação, inclusive de realinhamento de preços. |  |  |
| 19 | O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial ou por modalidade |  |  |
| 20 | O Módulo de Licitação não deverá permitir efetuar solicitação de despesa sem que haja disponibilidade orçamentária na contabilidade, reservando/bloqueando a despesa orçamentária, até a efetivação do processo licitatório, liberando automaticamente a sobra orçamentária reservada, conforme a economicidade da proposta de preços dos fornecedores. Para os casos de registro de preços, o controle orçamentário será efetuado ao solicitar as despesas, baseadas nas licitações efetuadas. |  |  |
| 21 | O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por desdobramentos/subdesdobramentos das despesa orçamentária a ser utilizada |  |  |
| 22 | Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: Projeto básico/termo de referência, reserva de dotação, aviso de licitação, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, parecer jurídico, parecer técnico, contrato, solicitação/ordem de serviço ou solicitação de entrega de materiais empenhados. |  |  |
| 23 | Disponibilizar as Leis de Licitações em ambiente hipertexto em atalho do aplicativo. |  |  |
| 24 | Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja enviada por meio magnético ao fornecedor e posteriormente preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitação de valores. |  |  |
| 25 | Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada |  |  |
| 26 | Ter a opção de criar minutas de edital e contratos padronizados, sem ter que criar vários modelos para licitações de mesmo objeto utilizando o recurso de mesclagem de campos. |  |  |
| 27 | Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas |  |  |
| 28 | O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais |  |  |
| 29 | Permitir as seguintes consultas a fornecedor:\*Fornecedor de determinado produto.\*Licitações vencidas por Fornecedor. |  |  |
| 30 | Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico |  |  |
| 31 | Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preços, e o sistema deverá controlar o saldo dos itens registrados, inclusive por unidade orçamentária ou centro de consumo |  |  |
| 32 | Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo |  |  |
| 33 | Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens, com análise de vencedor de forma global ou por item, dando a possibilidade de análise pelo maior desconto |  |  |
| 34 | Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão |  |  |
| 35 | Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão |  |  |
| 36 | O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances |  |  |
| 37 | Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho. |  |  |
| 38 | Registrar os contratos e a rescisão do contrato indicando motivo e data |  |  |
| 39 | Possibilitar o cadastro das informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez |  |  |
| 40 | Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final |  |  |
| 41 | Permitir consulta aos saldos orçamentários considerando as reservas orçamentárias de processos licitatórios em andamento |  |  |
| 42 | Permitir a exportação/importações de informações/resultados de Licitações geridas por Plataformas/Bolsas realizadoras de Licitações como Pregões Eletrônicos e Registro de Preços |  |  |
| 43 | Na solicitação de despesa, ao inserir a despesa, desdobramento e subdesdobramento, o sistema deverá controlar a inclusão de itens do almoxarifado, não permitindo a inclusão de itens diferentes da classificação apontada |  |  |
| 44 | Existir regra que não permita que haja nenhuma inclusão de empenho na contabilidade, sem que haja uma solicitação de despesa/reserva de dotação existente no sistema de compras |  |  |
| 45 | Existir parâmetro na emissão de solicitação de despesa/reserva de dotação, que permita a funcionalidade de empenhos de despesas estimativos de diárias, obrigando o usuário a discriminar as informações de um deslocamento, por ocasião da liquidação parcial |  |  |
| 46 | Não possibilitar que para nenhuma solicitação de despesa/reserva de dotação, com apontamento de fornecedor, possa ser efetuado o empenho de valor ou quantidade diferente. |  |  |
| **Sistema de Gerenciamento de Patrimônio Público** |
| O Sistema de Gerenciamento de Patrimônio Público deverá ser um auxiliar na administração do patrimônio da Câmara Municpal, devendo proporcionar o acompanhamento da movimentação física e financeira, fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial por intermédio da integração com a Contabilidade. |
| **PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA** |
| 1 | Possuir registros dos bens e seus dados relevantes tais como:\*Número do tombamento.\*Descrição.\*Especificação.\*Valor da aquisição.\*Valor Atual.\*Foto do bem.\*Estado de conservação (com histórico de troca).\*Categoria (com histórico de troca).\*Localização (com histórico de troca).\*Campo para observação |  |  |
| 2 | Controlar o saldo de empenhos, dos itens ainda não tombados, ou seja, deverá manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens |  |  |
| 3 | Flexibilizar os registro de locais em quantos níveis a entidade necessitar, sempre vinculados a uma unidade orçamentária prevista no orçamento da entidade. |  |  |
| 4 | Possuir registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte |  |  |
| 5 | Possuir registros de todos os tipos de movimentos de bens tais como:\*Baixa de bens.\*Correções de valores de bens.\*Transferências de bens |  |  |
| 6 | Possuir registro de imóveis com as informações, tais como: \*Inscrição cadastral.\*Matrícula.\*Data da Matrícula.\*Todo histórico de controle de registros do imóvel. Endereços.Coordenadas geográficas (com histórico de mudança). Medidas do imóvel (com histórico de mudança).\*Gerenciamento.\*Consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel |  |  |
| 7 | Possuir ficha individual de todas as operações já realizadas nos bens em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa. |  |  |
| 8 | Possibilitar registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores |  |  |
| 9 | Permitir a vinculação de quantos arquivos digitalizados forem necessários para cada bem tombado |  |  |
| 10 | Possuir rotina que permita a contabilização mensal automática, com a execução de lançamentos contábeis de acordo com as contas contábeis dos bens e operações e seguindo parametrização executada, com relação a contas e contrapartidas. |  |  |
| 11 | Possuir compartilhamento de veículos com outras entidades, evitando assim a baixa em uma e a entrada em outra quando se trata de abastecimento para viagem ou serviço |  |  |
| 12 | Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc) individual, ou por departamento |  |  |
| 13 | Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra |  |  |
| 14 | Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza |  |  |
| 15 | Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública |  |  |
| 16 | Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais |  |  |
| 17 | Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável |  |  |
| 18 | - Emitir relatório de bens em inventário, informando:\*Localizados e pertencentes ao setor;\*Localizados, mas não pertencentes ao setor;\*Não Localizados |  |  |
| 19 | Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final |  |  |
| 20 | Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis |  |  |
| 21 | Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens |  |  |
| 22 | Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação |  |  |
| 23 | Emissão de relatório de depreciação por tipo, por conta contábil e demais com opção de imprimir resumidamente, suprimindo bens (itens) |  |  |
| 24 | Emissão de relatório de bens por conta contábil por tipo, por conta, por situação, resumido, consolidado e bens de terceiro |  |  |
| 25 | Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial |  |  |
| 26 | Ao tombar um bem o sistema deverá validar os itens do empenho, a unidade orçamentária do empenho deverá ser igual a unidade orçamentária vinculada ao local do bem. |  |  |
| 27 | Controle total da depreciação de bens, individual, por estado de conservação, por localização e por classificação, podendo escolher se ela deve ser em valor (fixo) ou percentual, considerando ainda o valor residual do bem e seu tempo de vida útil. |  |  |
| 28 | Controle total da reavaliação de bens, individual, por estado de conservação, por localização e por classificação, podendo escolher se ela deve ser em valor (fixo) para mais e menos ou percentual para mais e menos. |  |  |
| 29 | Realizar automaticamente o ajuste de valor: depreciação e o seu estorno, considerando o valor residual e o tempo de consumo (vida útil). |  |  |
| **WEB – Portal Transparência e Acesso a Informações**  |
| PORTAL TRANSPARÊNCIA - SISTEMA DE ATENDIMENTO A LC 131/2009, Lei nº 12.527/2011 e Instrução Normativa 52/2017-TCE/RO e alterações posteriores. |
| **PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA** |  |  |
| **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL** |  |  |
| 1 | - Dispõe de seção específica com os dados sobre:- Registro das competências;- Estrutura organizacional;- Identificação dos dirigentes das unidades;- Endereços e telefones das unidades;- Horário de atendimento;- Divulga dados pertinentes a Planejamento Estratégico |  |  |
| **LEGISLAÇÃO** |
| 2 | - Disponibiliza o inteiro teor de leis, decretos, portarias, resoluções ou outros atos normativos;- Disponibiliza informação quanto às eventuais alterações sofridas ou promovidas pelos referidos atos normativos;- Disponibiliza versão consolidada dos atos normativos;- Existe ferramenta que permite a busca, no mínimo, por tipo de legislação, período, ano e assunto. |  |  |
| **RECEITA** |
| 3 | - Apresenta informações sobre transferências federais e estaduais, com indicação do valor e data do repasse;- Apresenta relação dos inscritos na dívida ativa, seja de natureza tributária ou não, com indicação do nome, CPF ou CNPJ e valor, bem como menções sobre as medidas adotadas para cobrança;- Disponibiliza demonstrativos gerais sobre a execução orçamentária e financeira, em termos de previsão, lançamento e arrecadação das receitas, no que couber. |  |  |
| **DESPESA** |
| 4 | - Apresenta nota de empenho, com indicação do objeto e do credor;- Informa a liquidação da despesa, com indicação de valor e data;- Informa o pagamento, com indicação de valor e data;- Apresenta o nº do processo administrativo, bem como do edital licitatório ou, quando for o caso, indicação da dispensa ou inexigibilidade;- Apresenta a classificação orçamentária da despesa, indicando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;- Há identificação da pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária;- Exibir a discriminação do objeto da despesa que seja suficiente para a perfeita caracterização dos produtos, bens, serviços, etc., a que se referem;- Apresenta a relação mensal das compras feitas pela administração;- Divulgar a lista dos credores aptos a pagamento por ordem cronológica de exigibilidade;- Disponibilizar informações detalhadas sobre repasses ou transferências de recursos financeiros em favor de terceiros, a qualquer título;- Disponibilizar informações detalhadas sobre despesas realizadas com cartões corporativos e suprimentos de fundos/adiantamentos/fundos rotativos;- Disponibilizar demonstrativos gerais sobre a execução orçamentária e financeira, em termos de autorização, empenhamento, liquidação e pagamento das despesas. |  |  |
| **RECURSOS HUMANOS** |
| 5 | - Indenizações (por exemplo, pagamento de conversões em pecúnia, tais como férias indenizadas, abono pecuniário, verbas rescisórias, juros moratórios indenizados, entre outros);- Descontos previdenciários;- Retenção de Imposto de Renda;- Outros recebimentos, a qualquer título.- Informar, sobre diárias e viagens:- Nome do agente beneficiado;- Cargo ou função exercida;- Destino da viagem;- Período de afastamento;- Motivo do deslocamento;- Meio de transporte;- Número de diárias concedidas;- Valor total despendido, discriminando o valor total das diárias e das passagens;- Número do processo administrativo, da nota de empenho e da ordem bancária correspondentes;- Ferramenta disponível para a realização das consultas aos dados dos servidores, suas respectivas remunerações, proventos, benefícios e pensões, bem como sobre as diárias recebidas, no mínimo por: período, mês e ano, lotação, nome, cargo, situações funcionais (ativos, inativos, efetivos, comissionados, etc.). |  |  |
| **GESTÃO FISCAL, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO DA DESPESA E PRESTAÇÃO DE CONTAS** |
| 6 | - Disponibiliza editais de convocação e atas das audiências públicas realizadas durante a elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;- Disponibiliza Plano Plurianual;- Disponibiliza Lei de Diretrizes Orçamentárias;- Disponibiliza Lei Orçamentária Anual;- Apresenta relatório da Prestação de Contas Anual encaminhado ao TCE-RO, com respectivos anexos;- Apresenta os atos de julgamento de contas anuais ou parecer prévio expedidos pelo TCE-RO;- Apresenta Relatório Resumido da Execução Orçamentária;- Apresenta Relatório de Gestão Fiscal;- Disponibiliza relação de bens imóveis pertencentes à unidade controlada ou a ela locados, contendo pequena descrição do bem, se é locado ou próprio, o respectivo endereço e o valor despendido na locação, se for o caso;- Disponibiliza lista da frota de veículos pertencentes à unidade controlada, contendo dados a respeito do modelo, ano e placa. |  |  |
| **LICITAÇÕES E CONTRATOS** |
| 7 | - Apresenta, quanto às licitações, dispensas inexigibilidades ou adesões:- Número do processo administrativo;- Número do edital;- Modalidade e tipo da licitação;- Data e horário da sessão de abertura;- Objeto do certame;- Valor estimado da contratação;- Inteiro teor do edital, seus anexos e da minuta do contrato;- Resultado de cada etapa, com a divulgação da respectiva ata;- Impugnações, recursos e as respectivas decisões da comissão licitante ou do pregoeiro;- Apresenta o inteiro teor dos contratos, convênios, acordos de cooperação e demais ajustes firmados pela unidade controlada, inclusive seus eventuais aditivos;- Ferramentas disponíveis para a realização de pesquisas amplas, inclusive textuais, pertinentes às licitações, dispensas, inexigibilidades e adesões; assim como aos contratos, convênios, acordos de cooperação e demais ajustes e seus eventuais aditivos. |  |  |
| **SIC presencial (ou físico):** |
| 8 | -Funcionamento de SIC físico/presencial;- Há indicação do órgão;- Há indicação do endereço;- Há indicação do telefone;- Há indicação do horário de funcionamento. |  |  |
| **e-SIC** |
| 9 | - Possibilita o cadastro do requerente;- Há exigência de itens de identificação do requerente que dificultam ou impossibilitam o acesso à informação (v.g., tais como envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade);- Permite envio de pedido de informação de forma eletrônica;- Possibilita o acompanhamento posterior da solicitação (protocolo);- Proporciona a notificação via e-mail e/ou outro canal acerca da tramitação e da resposta à solicitação;- Possibilita apresentar recurso na hipótese de negativa de acesso à informação ou de ausência das razões de negativa de acesso |  |  |
| **INFORMAÇÕES ADICIONAIS PERTINENTES** |
| 10 | - Há indicação da autoridade designada para assegurar o cumprimento da LAI;- Há link para a seção de respostas às perguntas mais frequentes;- Há relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes;- Existe rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;- Existe rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura |  |  |
| **REGULAMENTAÇÃO DA LAI** |
| 11 | - Existe norma regulamentando a aplicação da LAI no âmbito do ente fiscalizado;- Existe remissão expressa para a norma no Portal de Transparência. |  |  |
| **PESQUISA, ATUALIZAÇÃO E GRAVAÇÃO** |
| 12 | - Contém ferramenta de pesquisa;- A pesquisa pode ser delimitada por intervalos: mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual;- O Portal de Transparência possibilita o acompanhamento das séries históricas das informações publicadas, mantendo disponíveis os dados referentes aos exercícios anteriores ao dos registros mais recentes, retroagindo, no mínimo, aos exercícios de 2010 (Estado e municípios com mais de 100.000 habitantes), 2011 (municípios com população entre 50.000 e 100.000) ou 2013 (municípios com até 50.000 habitantes);- A frequência de atualização é em tempo real;- Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas, arquivo-texto. |  |  |
| **MANUAL, GLOSSÁRIO E NOTAS EXPLICATIVAS** |
| 13 | - Dispõe de seção sobre respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;- Dispõe de seção para divulgação de informações solicitadas via SIC e e-SIC que possam ser de interesse coletivo ou geral;- Dispõe de manual de navegação, com instruções relativas à totalidade das informações disponibilizadas, onde encontrá-las, como manusear as ferramentas de pesquisa, como efetuar consultas no SIC e e-SIC, etc.;- Possui glossário de termos técnicos, visando explicar, em termos simples e de fácil entendimento ao homem médio, o significado de expressões técnicas e de peças típicas da gestão pública;- Dispõe de notas explicativas, contidas em todas as situações que podem gerar dúvida do usuário sobre o conteúdo da informação e da sua procedência. |  |  |
| **ACESSIBILIDADE** |
| 14 | - Contém símbolo de acessibilidade em destaque;- Exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário;- Opção de alto contraste;- Redimensionamento de texto;- Mapa do site;- Teclas de atalho. |  |  |
| **Sistema de Controle de Veículos (Frotas)** |
| SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS), deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas: |
| **PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA** |
| 1 | Possibilitar registros de veículos e seus dados relevantes tais como:\*Data de aquisição;\*Descrição;\*Renavan;\*Estado de Conservação;\*Fornecedor;\*Espécie do Veículo;\*Lotação;\*Ano;\*Cor;\*Tipo de Combustível;\*Modelo;\*Marca;\*Centro de Custo\*Capacidade do Tanque;\*Dados do seguro. |  |  |
| 2 | Possuir histórico de trocas e gerenciamento de velocímetros |  |  |
| 3 | Registrar movimentos de medidores avulsos, para casos, em que o Hodômetro/Horímetro esteja quebrado e queira gerenciar por km rodado/hora trabalhada |  |  |
| 4 | Possuir registros de ocorrências dos veículos |  |  |
| 5 | Possibilitar o registro dos motoristas controlando o vencimento de cada cadastro emitindo mensagem de CNH vencidas ou a vencer no período de 30 dias |  |  |
| 6 | Possuir registro de avarias do veículo |  |  |
| 7 | Possuir opção de agendamentos de uso de veículos por motorista e destino |  |  |
| 8 | Possibilitar que os destinos possam estar agrupados por rotas, possibilitar a realização de uma viagem casada que passe pela mesma rota.  |  |  |
| 9 | Emitir alerta quando houver agendamentos para uma mesma rota |  |  |
| 10 | Disponibilizar o controle dos débitos dos veículos, tais como:\*Licenciamento;\*Seguro Obrigatório;\*Multas.  |  |  |
| 11 | Disponibilizar um controle de vencimento dos itens dos veículos, tipo óleo lubrificante, baterias e demais itens que necessitem de controle de vencimento, emitindo alerta quando houver algum item vencido ou próximo ao vencimento |  |  |
| 12 | Possuir compartilhamento com os sistemas de Almoxarifado, Contábil e Patrimônio. |  |  |
| 13 | Possuir parametrização puxando item direto do empenho, não deixando informar item que não seja destinado ao controle de frotas |  |  |
| 14 | Deverá considerar o vencimento por tipo de validade como data ou quilometragem rodada/hora trabalhada. |  |  |
| 15 | Gerenciar todos os gastos dos veículos, através de requisições ou ordens de serviços |  |  |
| 16 | Possuir identificação da bateria, marca, registro de trocas e registro de trocas entre os veículos |  |  |
| 17 | Possibilitar a geração dos gastos relativo à frota, vinculando diversas requisições para o mesmo veículo. |  |  |
| 18 | Gerenciar movimentação de garagem, para disponibilização no Portal Transparência |  |  |
| 19 | Identificar os pneus da frota incluindo: data em que o pneu foi colocado no veículo, identificação específica para o pneu, posição que o pneu foi colocado no veículo (dianteiro direito, dianteiro esquerdo, dianteiro traseiro e etc..), registros de trocas de pneus de um veículo para o outro, registros de rodízio do pneu, quilometragem total do pneu, quilometragem do pneu após o rodízio e quantidades de ressolagens do pneu |  |  |
| 20 | Gerenciar relatórios de prestação de contas tais como:. Relatório de Requisições de Abastecimento. Controle de uso de Veículos. Autorização para deslocamento intermunicipal. Requisição de serviços e peças dos veículos. Planilha mensal de movimento diário de cada veículo. Planilha de despesa de manutenção de veículos. Planilha mensal de custo operacional de cada veículo. Planilha Geral (mensal/trimestral/anual) de custo operacional de cada veículo.  |  |  |
| 21 | Emissão dos anexos I a IX, conforme normatiza o processo 3862/2006/TCER. |  |  |
| **Sistema de Controle de Gerenciamento de Estoque (Almoxarifado)** |
| SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO), deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas: |
| **PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA** |
| 1 | Possuir registros de cadastro de itens e seus dados relevantes tais como: - Descrição (no mínimo 200 caracteres);- Especificação (no mínimo 3000 caracteres);- Controle de preço (para digitar o valor balizado de cada item);- Classificação (com máscara de no mínimo 4 caracteres ####);- Tipo (com máscara de no mínimo 2 caracteres ##);- Unidade de medida;- Unidade de distribuição e Item distribuição;- Fator caixa mãe para calcular a distribuição em menor unidade;- Mínimo e Máximo para armazenagem, por centro de custo (almoxarifado);- Estocável ou inativação de item;- Controle de Vencimento;- Itens de Produção (produção própria);- Item derivado;- Código de Barras;- Compartilhamento com o sistema de frotas para validade e vencimento;- Compartilhamento com o sistemas de frotas de itens para manutenção, combustível, bateria e pneus. |  |  |
| 2 | Possuir movimentações de itens/produtos tais como:entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais |  |  |
| 3 | Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento |  |  |
| 4 | Calcular de forma automática (com base no histórico de consumo mensal) a quantidade mínima, quantidade máxima e o ponto de pedido dos itens por centro de custo, sendo que o administrador do sistema possa estipular quantos meses de consumo compreende cada parâmetro |  |  |
| 5 | Controlar o saldo de empenhos, ou seja, manter saldo de empenhos e respectivos vínculos entre os itens de empenho e as entradas de bens |  |  |
| 6 | Possibilitar o fracionamento de itens e conversões de unidades, seja manualmente pelo usuário ou automaticamente com base no fator “caixa mãe” pré-cadastrado no item |  |  |
| 7 | Permitir a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldo das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e autorizados, |  |  |
| 8 | Possuir compartilhamento de itens com o sistema de Controle de Frotas tais como: manutenção de veículos e combustível. |  |  |
| 9 | Possuir integração com o sistema de compras e licitação, contratos, Patrimônio, Frotas e Contábil |  |  |
| 10 | Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pela portaria 448/2002-STN, podendo ser desdobrada conforme o desdobramento e subdesdobramentos da despesa, disponibilizados pelo plano de contas estendido. |  |  |
| 11 | Possibilitar que na saída de combustíveis, peças e assessórios seja obrigado a informação do veículo que houve o consumo e o compartilhamento automático com o gasto do sistema de frotas. |  |  |
| 12 | Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque, mostrando os saldos de cada item, separados por conta do ativo circulante de estoque, permitindo também que o relatório seja resumido por conta contábil, sem a discriminação dos itens. |  |  |
| 13 | Possibilitar a emissão de movimentação de itens, separando por classificação, conforme o subdesdobramento da despesa de materiais de consumo, inclusive de distribuição gratuita, podendo ser emitido resumidamente, somente com o valor das movimentações da classificação, para facilitar a conferência das VPD de consumo de materiais. |  |  |
| 14 | Gerar contabilização mensal, exportando as contabilizações independentes da execução orçamentária automaticamente para o módulo contábil, evitando o lançamento manual dos mesmos, possibilitando que a movimentações dos meses sejam contabilizados em datas posteriores definidas pelos contadores, para não comprometer a remessa do SIGAP. |  |  |
| 15 | Gerenciamento de mês, após o fechamento das movimentações, fecha-se o mês no almoxarifado, evitando movimentação, após transmissão do SIGAP. |  |  |
| 16 | Permitir a realização de requisição de materiais para transferências entre centros de custo além de controlar o saldo das requisições e possibilitar a consulta dos itens atendidos e autorizados. |  |  |
| 17 | Gerenciar itens por localização e o endereço/local onde o material está estocado, em quantos níveis a entidade necessitar. Disponibilizando consultas das localizações dos itens contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens. |  |  |
| **Sistema de Protocolo e Despacho de Processos** |
| SISTEMA DE PROTOCOLO (CONTROLE DE PROCESSOS) e PROTOCOLO VIA WEB deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas |
| **PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA** |
| 1 | Possibilitar a incorporação/vinculação entre processos que tenham assuntos dependentes e que terão o mesmo destino |  |  |
| 2 | Possibilitar que sejam anexados arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outras que auxiliem na tramitação e análise |  |  |
| 3 | Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG |  |  |
| 4 | Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ. |  |  |
| 5 | Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite |  |  |
| 6 | Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade |  |  |
| 7 | Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação, anexação e desdobramento de processos |  |  |
| 8 | Abertura e Encerramento de Volume, emitindo seus termos. |  |  |
| 9 | Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento |  |  |
| 10 | Permitir a impressão de documento resumido do processo para utilização da capa de abertura de processo. |  |  |
| 11 | Permitir que o sistema proporcione a classificação do processo quanto ao grau de sigilo estipulado pela entidade. |  |  |
| 12 | Possibilitar que o sistema funcione WEB ou desktop (TC/IP) |  |  |
| 13 | Possibilitar que o sistema permita a criação de classificação por tipos de processos, conforme necessidade da entidade. |  |  |
| **Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF** |
| SISTEMA DE LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF,Módulo que por ser integrado com a contabilidade e tesouraria, possibilite emissão dos anexos da LC 101/00, facilitando o trabalho do usuário e permitindo acompanhamento dos resultados conforme exige a Lei. |
| **PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA** |
| 1 | Os relatórios poderão ser emitidos mensalmente, bimestralmente, quadrimestralmente, semestralmente e anualmente. |  |  |
| 2 | Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas, possibilitando se adequar aos pareceres prévios 56/2002, 177/2003 e 9/2013 do TCE-RO |  |  |
| 3 | O relatório da Receita Corrente Líquida permitirá a visualização por entidades, permitindo o acompanhamento e conferência prévio da evolução da arrecadação sem a necessidade da emissão do relatório |  |  |
| 4 | Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, possibilitando se adequar aos pareceres prévios 56/2002, 177/2003 e 9/2013 do TCE-RO |  |  |
| 5 | O relatório de gastos permitirá a visualização por entidades e mensal, permitindo o acompanhamento e conferência prévio da evolução dos gastos com pessoal, sem a necessidade da emissão do relatório |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **SIM** | **NAO** |
|  | A Empresa atendeu as características técnicas |  |  |

Nome da Empresa :-----------------------------------------------------------

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome completo do Membro

da Comissão Técnica/Portaria nº 140/GP/2019.

ANEXO (I- B) DO TERMO DE REFERÊNCIA

**REQUISITOS GERAIS SOBRE O TESTE DE CONFORMIDADE**

**CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS**

 A plataforma de teste a ser disponibilizada pela PROPONENTE deverá ser compatível com a mesma definida para o ambiente de produção e compatíveis com Windows 32 e 64 bits.

 As PROPONENTES, antes do início dos testes, deverão providenciar cópias em meio magnético, da posição final do ambiente de software da solução, tais como: tabelas, arquivos, programas e outros, que ficarão sob a guarda da CONTRATANTE.

 Os testes serão acompanhados pela CEAR e CEL, que poderá ter apoio de técnicos do quadro de servidores desta casa de Leis e/ou de prestadores de serviços de consultoria desta Câmara Municipal.

 Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do banco de dados.

 O banco de dados utilizado nos sistemas deverá ser gratuito para o Câmara Municpal, não sendo permitido banco de dados com licenças provisórias ou que o Câmara Municpal tenha que licenciá-las após o término do contrato.

 Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no sistema operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu site oficial ou documentação técnica de acesso público;

 O banco de dados deverá ser multiplataforma, ou seja, deverá permitir sua instalação no mínimo em servidores Linux e Windows (32 e 64 bits).

 Não serão admitidas soluções que utilizem banco de dados (SGDB) distintos, ou seja, o banco de dados a ser implantado deverá ser o mesmo para todos os softwares e módulos, seja desktop ou web, mantendo a padronização para todas as soluções integrantes deste TR.

 O acesso ao Banco de Dados deverá ser nativo, não sendo aceitas soluções que necessitem de camadas adicionais de tradução tais como a comunicação via ODBC. Com o uso do ODBC as conexões operam com uma camada adicional de tradução entre as aplicações e o SGDB por meio dos mais diversos fabricantes, o que prejudica a performance.

 Ou seja, as aplicações perdem desempenho e exigem mais hardware vez que as conexões deixam de ser diretas entre a aplicação e o SGDB. Em analogia pode-se dizer que com o uso do ODBC a aplicação se utiliza de um interprete ao invés de conversar diretamente com o banco de dados em seu idioma vernáculo. Outra conhecida desvantagem é a necessidade de instalação e configuração do ODBC em cada estação de trabalho, diferentemente do acesso nativo que apenas exige a configuração do Servidor.

 A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados através do próprio sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

 O sistema deverá possuir interface gráfica;

 Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

 O número de usuários para os sistemas e banco de dados deverá ser ilimitado;

 Possuir ferramentas que mantenham automaticamente os programas executáveis dos sistemas sempre atualizados nas estações de trabalho, como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicações;

 Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos/exportados nos formatos TXT e/ou DOC/RTF e/ou PDF e/ou XLS;

 Todos os softwares deverão utilizar apenas um único banco de dados para cada sistema que permita o gerenciamento individual das Unidade Gestorada Câmara Municipal, possibilitando assim a geração de relatórios e anexos independentes, por Unidade Gestora ou Consolidados, devendo ainda, todos os softwares estar totalmente integrados entre si, ou seja, não serão admitidas soluções que necessitem da segregação das bases de dados para a geração de dados isolados em detrimento da geração em tempo real das informações consolidadas.

 O sistema deverá estar configurado em idioma português (do Brasil).

 Para a realização dos testes, far-se-á necessária a presença de pelo menos um técnico na equipe definida pela Cãmara Muncipal, com conhecimento pleno do ambiente (versões dos softwares básicos, senhas do sistema, espaço em disco, entre outras informações necessárias) para esclarecer quaisquer dúvidas surgidas.

 O ambiente para os testes do sistema deverá seguir rigorosamente os requisitos básicos definidos neste Termo de Referência e deverá estar devidamente instalado, configurado e povoado na data estipulada no termo de referência para início dos testes.

 Para realizar o teste de conformidade, as licitantes deverão fornecer relatórios à CONTRATANTE, informando a configuração de hardware dos equipamentos e do banco de dados utilizados e a comunicação entre as camadas de conexão entre os servidores.

 O sistema aplicativo deverá ser customizado para utilizar o nome do Licitante como nome do município, para facilitar a identificação dos relatórios dos testes.

 Toda massa de testes deve ser elaborada pela Licitante.

 A licitante deverá apresentar em sua massa de testes todos os itens constantes neste ANEXO I-B, para a CEAR, que ao avaliar cada item irá pontuar da seguinte forma:

 O teste de conformidade poderá ser dividido entre módulos.

* **ATENDE – 1 ponto**
* **EM PARTES – 0,5 ponto**
* **NÃO ATENDE – 0 pontos**

Para ser considerada classificada a empresa deverá atingir, pelo menos, 95% dos pontos em todos os módulos, ou seja, atingir 95% de cada módulo da tabela I da Planilha de Pontuação Técnica abaixo.

 Os itens avaliados como “EM PARTES” e “NÃO ATENDE” não exime a licitante, caso classificada, ao atingir 95%, de ter que corrigir ou adaptar as funções em um prazo a ser estipulado pela CEAR que será variável entre 15 e 60 dias, após a contratação.

**PLANILHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS**

**Tabela I**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO** | **TOTAL PONTOS** | **PONTOS OBTIDOS** | **% OBTIDA** |
| Sistema de Orçamento  | 32 |  |  |
| Sistema de Contabilidade Pública | 73 |  |  |
| Sistema de Tesouraria; | 16 |  |  |
| Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento web (Portal Recursos Humanos); | 97 |  |  |
| Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial; | 46 |  |  |
| Sistema de Gerenciamento de Patrimônio Público; | 29 |  |  |
| WEB – Portal Transparência e Acesso a Informações (Leis 131/2009 e 12.527/2011); | 14 |  |  |
| Sistema de Controle de Veículos (Frotas); | 21 |  |  |
| Sistema de Controle de Gerenciamento de Estoque (Almoxarifado); | 17 |  |  |
| Sistema de Protocolo e Despacho de Processos; | 13 |  |  |
| Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF | 05 |  |  |
| **>>>>>>>>>>>>>>>TOTAL:** | **363** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome completo do Membro

da Comissão Técnica/Portaria nº 140/GP/2019.

**ANEXO II - MODELO**

*(papel timbrado da empresa)*

**D E C L A R A Ç Ã O NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada a \_\_(endereço completo)\_\_, (município), declara, em atendimento ao exigido no Edital de Licitação do Pregão N.º 009/2019 que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, e nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

A EMPRESA DECLARA ainda ter ciência que “A falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

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

Local e data.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CARIMBO CNPJ:

**ANEXO III – MODELO**

 **(***(papel timbrado da empresa)*

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

\_\_\_\_\_\_\_(A EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_\_(ENDEREÇO COMERCIAL)\_\_\_\_\_\_\_, declara, para todos os efeitos legais, que Conhece e Concorda com todos os termos do pregão em epígrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital do *Pregão, forma Eletrônico nº 009/2019* os termos constantes na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, para o presente processo licitatório.

A empresa declara ainda que está ciente com as seguintes condições:

* Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
* E ter ciência que “A falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_\_\_ dias. (No mínimo 60 (sessenta) dias)

Prazo/Forma e Local de entrega: Conforme Edital.

Local e Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CARIMBO CNPJ:

**ANEXO IV – MODELO**

*(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO NA FORMA DO ART. 32,§ 2º, DA LEI 8.666/93. (ANEXO V);**

Nome da Empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_inscrita no CNPJ/MF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, par fins de participação do Pregão, na forma Eletrônico nº 09/2019 da Câmara Muncipal de Espigão do Oeste – RO, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se encontra em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração publica Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARO ainda ter ciência que “A falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

 Local e Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CARIMBO CNPJ:

**ANEXO V - MODELO**

*(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

**(MODELO DE DECLARAÇÃO DE VINCULO).**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_(EMPRESA)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado de Rondônia, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante legal o Sr° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Declara, que os sócios proprietários e gerentes não Possuem vinculo empregatício em órgãos nas esferas Estaduais, Federais ou Municipais.

Local e Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CARIMBO CNPJ:

***(PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)***

**ANEXO VI**

***MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS***

***Sessão Publica: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/2019 às \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) horas.***

***Local: Sala de Licitação da Câmara Municipal de Espigão do Oeste – Rua Vale Formoso, 1896, bairro Vista Alegre – Espigão do Oeste – Rondônia.***

Razão Social::\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Município:\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fone/Fax:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E MAIL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Conta Corrente nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agencia nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome completo do responsável legal da empresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA** |
| **Item** |  **Descrição dos Produtos** | **Un.** | **Quant.** | **R$ Unit.** | **R$ Total** |
| 01 | Conversão, Implantação e Treinamento; | Tarefa | 01 |  |  |
| 02 | Sistema de Orçamento , Contabilidade e Tesouraria; | Mês | 12 |  |  |
| 03 | Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento web (Portal Recursos Humanos); | Mês | 12 |  |  |
| 04 | Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial; | Mês | 12 |  |  |
| 05 | Sistema de Gerenciamento de Patrimônio Público; | Mês | 12 |  |  |
| 06 | WEB – Portal Transparência e Acesso a Informações (Leis 131/2009 e 12.527/2011); | Mês | 12 |  |  |
| 07 | Sistema de Controle de Veículos (Frotas); | Mês | 12 |  |  |
| 08 | Sistema de Controle de Gerenciamento de Estoque (Almoxarifado); | Mês | 12 |  |  |
| 09 | Sistema de Protocolo e Despacho de Processos; | Mês | 12 |  |  |
| 10 | Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF | Mês | 12 |  |  |
| **>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>Valor da Global da Proposta R$** |  |

Valor Geral da proposta: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Validade da proposta: \_\_\_\_\_\_\_\_ dias

Prazo para entrega: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Garantia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Informações complementares \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital de Pregão Eletronico n°xxx/CPL/2019, e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para o objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declara que estão inclusas no valor contrato todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete, até a entrega total do objeto.

 Local e data:

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

***(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)***

**ANEXO VII**

*(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO E DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA/ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE/EPP

**..............(**nome / razão social).............., inscrita no CNPJ n.º ................................., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)..........................................., portador da Carteira de Identidade n.º .....................e do CPF n.º ..................., na Sessão Publica de Pregão, na forma Eletronico de nº 009/2019. Beneficiária do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar 123/06 e Lei Municipal 1241/07. DECLARA ser: ( ) Microempresa ou ( ) Empresa de Pequeno Porte, e não possuir nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado.

DECLARA ainda ter ciência que “A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios das leis supracitadas, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

    Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VIII – MODELO**

*(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

**(MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE SISTEMA).**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_(EMPRESA)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante legal o Sr° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Declara, que em atendimento ao exigido no Edital e Termo de Referência da Licitação do Pregão Eletrônico nº 09/2019 que a empresa fornecerá a Câmara Municipal de Espigão do Oeste Software de Gestão Administrativa e Financeira compatível com o atual instalado e utilizado na Prefeitura deste município para integração dos dados orçamentário, financeiro e contábil conforme estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000, § 6º do art. 48 e a Lei Municipal nº 2.175/2019 .

Local e Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CARIMBO CNPJ:

**ANEXO IX – MODELO**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro que, nesta data, às \_\_\_\_\_\_ horas, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vistoriou as dependências da Câmara Muncipal de Espigão do Oeste situado a Rua Vale Formoso, 1896 – Vista Alegre - CEP 76.974-000 - Espigão do Oeste - RO, tomando conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições e do grau de dificuldade existentes para **cessão de licença de uso de Sistemas aplicativos integrados (SOFTWARE), compreendendo implantação com adequação e importação dos dados, treinamento e fornecimento mediante locação e suporte técnico de Software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma PC, compatível com Sistema Operacional Windows ou Linux, com acesso a banco de dados relacional, específico para Contabilidade Pública e Orçamento Público, Tesouraria, Lei de Responsabilidade Fiscal –LRF, Sistema de Informações automatizadas –SIGAP, Folha de Pagamento (Recursos Humanos) e Holerite Web (Portal RH), Controle de Estoques (Almoxarifado), Controle Patrimonial, , Compras e Licitações, Controle de frotas (veículos), Protocolo e Protocolo Webe Portal Público em tempo real (Portal da Transparência) para disponibilização das informações "on-line”** em conformidade com as especificações técnicas, dentre outros módulos e serviços descritos no Edital e Termo de Referencia do Pregão Eletrônico nº 09/2019, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nome, Cargo e assinatura do Representante**

**Contratante**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nome, Cargo e assinatura do Representante**

**Licitante**

**ANEXO X - MODELO**

*(papel timbrado da empresa)*

**DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

 Declaro que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **não teve interesse** em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 09/2019, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nome, Cargo e assinatura do Representante**

**Licitante**

**ANEXO XI**

**MINUTA DE CONTRATO**

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS NA MODALIDADE LICITATÓRIA DE PREGÃO ELETRONICO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO E DE OUTRO LADO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Contrato n°\_\_\_\_\_/2019**

**Processo Administrativo nº 099/CMEO/2019**

O **Câmara Municipal de Espigão do Oeste - RO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 04.391.603/0001-12, com sede à Rua Vale Formoso, n° 1896, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **JoveciBevenuto Souza**, brasileiro, casado, portador da Célula de Identidade n° 542.934, SSP/RS, CPF Nº 325.287.791-00, residente e domiciliado na Rua Amapa, nº 3285, Bairro Vista ALEGRE, nesta cidade, e a Empresa      , pessoa jurídica de direito privado com cadastro no CNPJ sob o nº      , localizada na Rua      , nº      , Bairro      ,      /RO, neste ato representado por seu sócio proprietário Sr.      ,       (nacionalidade)\_\_\_,       (estado civil),       (Profissão), portador da Carteira de Identidade RG      , SSP/     , inscrito no CPF/MF sob o nº      , residente na Rua      , nº      , Bairro      ,       /     , CEP.      , na qualidade de sócio administrador, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, que se regerá pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**DO AMPARO LEGAL**

**Cláusula Primeira -** O respaldo jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº 8.666/1993 com suas posteriores alterações, no Edital e nos documentos anexos ao Pregão Eletrônico 009/2019, nos termos da proposta constante do Processo Administrativo nº **99/2019** e que não contrariem o interesse público, nos preceitos de Direito Público e supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**Parágrafo Único -** O presente contrato será sob a forma de execução direta, e regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e em casos omissos deverão ser aplicados os preceitos de direito público, os princípios da teoria dos contratos e as disposições de direito privado.

**DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO(art. 55, inciso I)**

**Cláusula Segunda -** O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa visando a Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira para a Câmara Municipal de Espigão do Oeste, RO na modalidade de licença por direito de uso, serviços de suporte técnico, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Câmara Municipal, com a adequação do produto para atender às necessidades da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, RO.

**DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

**Cláusula Terceira -** Dá-se a este Contrato o valor de R$       (     ) no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, que serão pagas mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços, após a emissão da nota de empenho.

**§ 1º -** O pagamento será efetuado pelo setor financeiro/contábil, da Câmara Municipal de Espigão do Oeste/RO, ao contratado mediante a apresentação da nota fiscal que deverá ser devidamente certificada pelo setor responsável pelo acompanhamento e entrega dos produtos, e, ainda o empenho mediante depósito bancário ou cheque administrativo em nome da CONTRATADA.

**§ 2° -** Nos preços contratados estão incluídos os encargos fiscais e comerciais, gastos com transporte, prêmios de seguro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis para a execução do objeto deste instrumento;

**§ 3° -** O pagamento será feito em favor da CONTRATADA, mediante depósito bancário em conta corrente.

**§ 4º -** Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo de dez dias será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato, conforme o disposto nas Leis Federais 8.880/1994 e 9.069/1995.

**§ 5º -** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

**§ 6º -** O valor do presente contrato será atualizado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), nos termos da Lei nº 8.666/1993, suas alterações posteriores e o previsto na Lei nº 9.069/1995 que Institui o Plano de Estabilização Econômica ou Lei ou Medida Provisória que venha substituí-la.

**DA ENTREGA, DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

**Cláusula Quarta -** A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto da licitação, na forma estabelecida no Termo de Referência e anexo aos autos, visando assegurar sua plena execução, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Quarta - deste instrumento.

**I -** O prazo do presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses corridos, contados da emissão da autorização para início da prestação do serviço, podendo no interesse da Administração, de acordo com o artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993, ser aditado ou subtraído em 25%, conforme estabelece os ditames legais, majorado/suprimido, e prorrogado conforme art. 57, § IV, da nº 8666/1993.

**II –** Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades.

**III -** Em caso de necessidades de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**Cláusula Quinta -** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária. 01.001.01.031.2000.3.000 - elemento de despesa - 33.90.40- Ficha (10) Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento 11 - Locação de Software – Câmara Municipal de Espigão do Oeste.

**DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES:**

**Cláusula Sexta -** O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitarão a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, garantida a ampla defesa em processo administrativo.

**Cláusula Sétima -** A CONTRATADA será responsável em efetuar a locação dos sistemas informatizados descritos na cláusula segunda desta Minuta de Contrato e descritos no Termo de Referência e anexo ao Edital do **Pregão Eletrônico** n**° 009/2019,** de acordo com a Ordem de fornecimento da Administração Pública; para locação dos sistemas mensais, contados a partir da emissão da ordem para início do fornecimento, podendo ser prorrogado, devendo, no entanto, obrigatoriamente, iniciar em até cinco dias a partir da data de emissão da Ordem para início do fornecimento;

1. Fornecer comprovante de locação dos sistemas, podendo ser comprovado pelo setor interessado;
2. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação, requeridos no edital, se pessoa jurídica ou ela equiparada

**§ 1° -** A CONTRATANTE terá direito de descontar da importância devida, o valor de qualquer multa porventura imposta à CONTRATADA, em virtude do descumprimento das condições estipuladas neste contrato e que sejam determinantes de rescisão contratual.

**§ 2° -** O valor das multas corresponderá à gravidade da infração e poderá chegar até 10% (dez por cento) do valor do contrato, em cada caso, a ser atribuído conforme a gravidade pelo CONTRATANTE.

**§ 3° -** A multa prevista nesta cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**§ 4° -** Se as multas aplicadas forem superiores ao valor devido pelo CONTRATANTE, além da perda deste responderá a CONTRATADA pela diferença, que será cobrada administrativamente e, se não pagas em 60 (sessenta) dias, o CONTRATANTE executará a cobrança judicial.

**Cláusula Oitava -** A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, mão-de-obra, e equipamentos necessários à boa e perfeita execução deste contrato. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

**Parágrafo único -** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrente da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

**Cláusula Nona -** Os danos ou prejuízos serão ressarcidos a CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

**Cláusula Décima -** A Contratada garante o serviço ora contratado pelo período de 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Único -** Qualquer anormalidade ou defeito serão sanados e corrigidos sem qualquer ônus para o Contratante.

**Cláusula Décima Primeira -** A ContrataNTE se obrigará além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a:

1. Fornecer à CONTRATADA os dados e os elementos necessários à entrega dos sistemas, e permitir o acesso dos prepostos da CONTRATADA às suas dependências, para efetuar as atividades previstas neste Contrato;

b) Efetuar regularmente o pagamento pelos produtos fornecidos, na forma prevista na cláusula sétima;

c) Supervisionar, fiscalizar e atestar a entrega do objeto deste Contrato, podendo recusar os produtos em desacordo com as descrições do Termo de Referência**;**

d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da eventual aplicação de multas previstas no Contrato**.**

**DA RESCISÃO:**

**Cláusula Décima Segunda -** A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78, da Lei nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA, direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

**DAS PENALIDADES**

**Cláusula Décima Terceira -** O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

**I -** Advertência que será aplicada sempre por escrito;

**II -** Multa de dez por cento (10%) sobre o valor do contrato ou da parcela, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.

**III -** Suspensão temporária do direito de licitar com entidades da Administração Pública Municipal.

**IV -** Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicoua penalidade, no prazo não superior a cinco (05) anos.

**V -** Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos.

**VI -** Indenização à CONTRATANTE relativa à diferença de custos para a contratação de outro licitante;

**VII -** As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada a ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de cinco (05) dias úteis a contar da intimação do ato.

**VIII -** Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.

**a)** consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**§ 1º -** A CONTRATANTE é competente para disciplinar nos termos da Lei nº 8.666/1993, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

**§ 2º -** As multas estipuladas no Inciso II desta Cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

**§ 3º -** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

**§ 4º -** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos materiais for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**DA FISCALIZAÇÃO**

**Cláusula Décima Quarta -** A fiscalização da execução do contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente credenciado por autoridade competente da mesma, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 8.666/1993. A CONTRATANTE deverá ser informada de quer irregularidades por ventura levantadas por seu representante na execução do contrato, sendo a CONTRATADA responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenham sido informados.

**§ 1º -** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultantes de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desses, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

**§ 2º -** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto licitado, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

**Cláusula Décima Quinta -** A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controles a serem adotados pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo único -** A existência e a atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao fornecimento do objeto deste contrato e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

**das alterações**

**Cláusula Décima Sexta -** O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto art. 65 da Lei nº 8.666/1993, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

**DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**Cláusula Décima Sétima -** Das decisões proferidas pela Administração caberão recursos, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária, multa e rescisão do Contrato.

**Parágrafo Único -** O recurso será dirigido à autoridade superior, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

**DA RESCISÃO:**

**Cláusula Décima Oitava -** Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, e amigavelmente nos termos do Art. 79, Inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.

**Parágrafo Único -** Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

**DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:**

**Cláusula Décima Nona -** O Presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

**DOS TRIBUTOS E DAS DESPESAS**:

**Cláusula Vigésima -** À CONTRATADA caberá a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo Único –**A Câmara Municpal de Espigão do Oeste, para efeito de qualquer pagamento a ser realizado, poderá solicitar a comprovação de adimplência junto à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e FGTS, e apresentação de Certificado de Regularidade de Situação, bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto contratado.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Cláusula Vigésima Primeira -** A tolerância por parte da CONTRATANTE em relação a qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

**Parágrafo Único -** É vedado, à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste instrumento sem ordem expressa da CONTRATANTE. No caso de subcontratação autorizada, a CONTRATADA responderá solidariamente pelas obrigações assumidas na hipótese de inadimplência ou infração de qualquer cláusula ou condição do contrato pela SUBCONTRATADA.

**DA PUBLICAÇÃO**

**Cláusula Vigésima Segunda -** A CONTRATANTE providenciará a publicação deste instrumento, em respeito ao Princípio da Publicidade dos Atos Administrativos e para que atinja a eficácia desejada.

**DO FORO**

**Cláusula Vigésima Terceira -** O foro do presente Contrato será o da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia, para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste Contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 03 (Três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que depois de lido e achado conforme na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Espigão do Oeste, RO,       de      de 2019.

**Câmara Muncipal de Espigão do Oeste/RO**

Firma Vencedora

CONTRATADA

Testemunhas:

1: ------------------------------------------------ 2: ------------------------------------------------

Nome : Nome :

End. : End. :