



EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo: 004/2021

Licitação: 003/2021

Modalidade: Tomada de Preços n° 003/2021

Tipo de Licitação: Menor Preço Global.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 A CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, com sede na Avenida José Bento Ribeiro Dantas, N° 5.400 Vila Manguinhos, Armação dos Búzios, torna público que, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara em exercício, Sr. Rafael Aguiar Pereira de Souza na forma do disposto no Processo Administrativo n.º **004/2021**, fará realizar, no dia 25 de agosto de 2021, às 10:00 horas, a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto n.º 42.063, de 6 de outubro de 2009, e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital

1.2 As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Mural de Publicações de Licitações da Câmara Municipal, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via e-mail, telefone ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3 O instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos, na sede da Câmara Municipal localizada na Avenida José Bento Ribeiro Dantas, N° 5.400 Vila Manguinhos, Armação dos Búzios, junto a Comissão Permanente de Licitação no horário compreendido entre 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

1.4 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Avenida José Bento Ribeiro Dantas, Nº 5.400 Vila Manguinhos, Armação dos Búzios, junto a Comissão Permanente de Licitação no horário compreendido entre 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h ou por meio do telefone n.º (22) 2633.6300.

1.5 Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, quando e se necessário, com o auxílio da Procuradoria Geral da Câmara ou do Secretário Responsável pela pasta, responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados por qualquer das formas previstas na cláusula 1.2 deste edital.

2- DO OBJETO

2.1 O objeto da presente TOMADA DE PREÇOS é:

2.1.1 - *Serviços de locação e manutenção mensal de software para a Administração Pública, Observadas as condições, características e especificações técnicas de projeto básico.*

2.2 Detalhamento do Objeto:

Implantação, Locação e Manutenção de Sistema de Orçamento e Contabilidade Pública; Sistema de Administração de Pessoal / Folha de Pagamento; e Sistema de Tesouraria, abrangendo licença de uso de 01 (um) software de Orçamento e Contabilidade Pública; 01 (um) software de Administração de Pessoal / Folha de Pagamento; 01 (um) software de Tesouraria; 01 (um) software de Almoarifado; 01 (um) software de Patrimônio; 01 (um) software de Protocolo Administrativo e 01 (um) software de Compras e Serviços, Portal do Servidor contemplando instalação, implantação, treinamento, manutenção mensal e assistência técnica.



3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMAS DE TRABALHO: 01.001.001.01.031.0003 2022

Elemento Despesa: 3.3.90.40.00 - Outros Serviços de Terceiras - Pessoa Jurídica

Ficha: 17

4- TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 A presente licitação rege-se pelo tipo menor preço global.

5 - DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

5.2 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

5.3 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os interessados em participar do certame, independentemente da situação cadastral junto a Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios, deverão indispensavelmente apresentar os documentos de habilitação indicados entre as cláusulas 6.4 e 6.10.

6.2 - DOS CADASTRADOS

6.2.1 Poderão participar da licitação, cadastrados ou não, os inscritos no Registro Central de Fornecedores mantido pela Coordenadoria da Unidade de Licitação da Secretaria



Municipal de Gestão que, até o terceiro dia anterior a apresentação das propostas em conformidade com art. 22,II e §9º da lei 8.666/93.

6.3 - DOS NÃO CADASTRADOS

6.3.1 Os licitantes não cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nas cláusulas 6.4 a 6.10.

6.3.2 *Será* permitida a participação de licitantes não cadastrados, desde que atendam todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observando o disposto no §9º, do art.22 da Lei nº 8.666/93.

6.3.3 A documentação a que se refere à cláusula 6.3.2 deverá ser apresentada perante a Comissão Permanente de Licitação na data constante da cláusula 1.1.

6.3.4 A habilitação do licitante não cadastrado não implicará em seu cadastramento no Registro Central de Fornecedores mantidos pela Coordenadoria de Licitação da Secretaria de Gestão, o qual subordina-se a análise por parte do órgão central em processo específico e segundo as normas vigentes.

6.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.4.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a)** Cédula de Identidade dos sócios ou dos diretores;
- b)** Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa;

6.5 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.5.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos.

- a) Prova de inscrição no cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
 - c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria Estadual de Fazenda, ou se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

c.2.1) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual, será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, no caso de sua sede se localizar no Município e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.5.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos, caso em que devesse ser aplicado o disposto na cláusula 8.13.

6.6 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

6.7 DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

6.7.1 Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do Anexo II, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6.8 DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES

6.8.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

6.9 - DAS COOPERATIVAS

6.9.1 - Será admitida a participação de cooperativas que atendam às exigências da cláusula 6.2.1 deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

I - ata de fundação;

II - estatuto (com ata da assembléia de aprovação);

III - regimento interno (com ata da aprovação);

IV - regimento dos fundos (com ata de aprovação);

V - edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VI - registro da presença dos cooperados em assembléias gerais;

VII - ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VIII - relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

6.9.2 Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

6.10 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E VISITA TÉCNICA

6.10.1 Para fins de Comprovação de qualificação técnica, deveram ser apresentados os seguintes documentos: Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

jurídica de direito público ou privado, que comprovam aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação.

6.10.2 Registre-se a necessidade da visita técnica, exigida, junto ao credenciamento do licitante. É de extrema importância que a licitante averigüe todas as condições dos sistemas e equipamentos em uso da Câmara, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, ou seja, no momento da efetiva implantação do sistema.

Informações para migração de dados dos sistemas legados devem ser adquiridas na visita técnica. A visita técnica deverá ser efetuada pelos licitantes a fim de obter o documento de comprovação de realização da visita, devendo as licitantes comparecerem, nos dias e hora marcada para a visita.

7- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.1 No local, data e hora fixados no item 1.1, apresentarão os licitantes suas propostas em 02 (dois) envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente "A" e "B", constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I - ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

TOMADA DE PREÇOS N° 003/2021

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II - ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

TOMADA DE PREÇOS N° 003/2021

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

7.2 Os documentos dos envelopes "A" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e "B" - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

7.3 Os documentos exigidos no ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

7.4 Pode a Comissão de Licitação pedir a exibição do original dos documentos.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

7.5 O ENVELOPE "A" conterá os documentos especificados na cláusula 6.

7.6 Os documentos do ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados em 2 (duas) vias, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (Anexo III) as quais deverão ser carimbadas por carimbo padrão CNPJ da empresa, preenchidas por processo mecânico ou manual pelo licitante e devidamente rubricadas pelo representante legal. Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso.

7.7 Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão de Licitação.

7.8 As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão de Licitação, junto com os envelopes "A" e "B". Os licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida nesta cláusula, ficarão impedidos de se manifestar durante os trabalhos.

7.8.1 Do instrumento procuratório mencionado na cláusula 7.8 deve constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para desistência de recursos.

7.8.2 Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada à Comissão de Licitação a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

7.8.3 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

7.9 A cotação de preços será feita em moeda nacional e deverá corresponder aos preços praticados pela empresa para pagamento à vista na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

8- PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes "A" e "B", apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto, deverão estar munidos da carta de credenciamento, firmada pelo representante legal da empresa, com poderes para praticar todos os atos da licitação, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações e se manifestar quanto à desistência de interposição de recurso.

8.1.1 Os licitantes deverão apresentar fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos os efeitos ainda vigorem, na forma do Anexo XI (DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE).

8.2 Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes "A" e "B" de todos os licitantes presentes. Em seguida serão abertos os envelopes "A" de todos os licitantes, podendo a documentação deles constante ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Licitação. Após a abertura dos envelopes "A", a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

8.3 No caso da sessão ser suspensa para julgamento de habilitação, os envelopes "B" serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os licitantes presentes devidamente credenciados.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

8.4 Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes "A" será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas na cláusula 6 deste edital.

8.5 Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes "B" - PROPOSTA DE PREÇOS, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação. Neste caso serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes "B" - PROPOSTA DE PREÇOS, fechados.

8.6 Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos envelopes "B" - PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei. No caso de todos os licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.

8.7 Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

8.8 No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados, e devolvidos os envelopes "B", mediante recibo, aos inabilitados.

8.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital, aquelas com preço excessivo e aquelas que tiverem preço manifestamente inexequível.

8.9.1 Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o(s) licitante(s) comprove(m) a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe(s) a composição dos preços unitários.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

8.10 Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observado o disposto no item 7.9 e 8.11.

8.11 Caso alguma microempresa ou empresa de pequeno porte apresente preço igual ou superior ao menor preço em até 10% (dez por cento), ela terá preferência de contratação, na forma dos itens seguintes.

8.11.1 Após a abertura das propostas de preço, será facultado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar nova proposta, inferior àquele que foi o menor preço, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor. O prazo para apresentação da nova proposta é de 48 (Quarenta e oito) horas úteis.

8.11.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nos limites de preço da cláusula 8.11, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.11.3 No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos limites de preço da cláusula 8.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11.4 O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a menor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.11.5 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas cláusulas 8.11.1, 8.11.2 e 8.11.3, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.12 No caso de empate entre duas ou mais, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo sem prejuízo ao estabelecido na cláusula 8.11;

8.13 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 05 (cinco) dias



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, prorrogável por igual período a critério da Coordenadoria da Unidade de Licitação. Aguardar-se-ão os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8.13.1 A prorrogação do prazo deverá sempre ser concedida pela Coordenadoria da Unidade de Licitação quando requerida pelo licitante, exceto quando exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a emissão da Nota de Empenho, devidamente justificados.

8.13.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no item 8.13 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultada a Coordenadoria da Unidade de Licitação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.14 Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

8.15 O julgamento das propostas de preços (envelopes "B") e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados.

8.16 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

8.16.1 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.17 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



8.18 A critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, desde que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

9 - DA ADJUDICAÇÃO

9.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Presidente da Câmara Municipal de Armação dos Búzios, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

9.2 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a Câmara Municipal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10 - DO PRAZO

10.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

10.2 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de transferência entre a conta corrente da Câmara Municipal e conta corrente cujo número e agência deverão ser informados pela empresa vencedora do certame no momento das entregas das Notas Fiscais.

11.2 A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento a Câmara Municipal, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS, INSS e TRABALISTA relativa à mão de obra empregada no contrato.

11.3 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

11.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação, com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

11.5 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

11.6 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

11.7 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IGPM, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

11.8 Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta possa se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de liquidação, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art.40, XI, da lei nº 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14.02.2001.

11.8.1 Caberá a **CONTRATADA**, ao pleitear o reajuste contratual, a demonstração da variação salarial de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

11.8.2 A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato que deu o ensejo ao último reajuste.



11.8.3 Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção, ou dissídio coletivo que fundamente o reajuste.

11.8.4 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

11.8.5 Na ausência de Lei Federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de Lei Estadual que fixe novo piso salarial para categoria, nos moldes da Lei complementar nº 103/2000.

12 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL/RESPONSABILIDADE

12.1 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e em conformidade com a minuta de contrato (Anexo V), dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

12.2 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

12.3 - Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo contratado, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

12.4 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

12.5 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

12.6 A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

- a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
- d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

12.7 A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

12.8 A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos itens 13.6 e 13.7 ensejará a imediata expedição de notificação à

CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

12.9 Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

12.10 No caso do item 13.9, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, observadas as disposições da minuta do contrato (Anexo V).



14 - DOS RECURSOS

14.1 Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará a Comissão de Licitação o recurso à autoridade superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

14.2 A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, ou contra o julgamento da proposta de preços, terão efeito suspensivo.

14.4 A intimação dos atos referidos nas alíneas *a*, *b*, *c* e *e* do inciso I do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Boletim Oficial do Município, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

15.2 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

15.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

15.5 Quando da homologação do resultado do certame, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes inabilitados deverão ser notificados a retirar os envelopes de PROPOSTAS DE PREÇOS, no prazo de 60 dias do recebimento da comunicação. Se houver recusa expressa ou tácita dos interessados, a Comissão de Licitação ou o agente público competente estará autorizado a inutilizar os envelopes.

15.6 Acompanham este instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS:

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COMO COOPERATIVA (NOS TERMOS DO ART. 34 DA LEI N.º 11.488/07

ANEXO III - ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO, SUBMISSÃO ÀS DISPOSIÇÕES LEGAIS E DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

ANEXO IV - Proposta de Preços Padrão

ANEXO V - Projeto básico

ANEXO VI- Minuta Contratual

ANEXO VII- CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VIII- Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

ANEXO IX- Modelo de Visita Técnica

ANEXO X - Modelo De Declaração de Compatibilidade

ANEXO XI - Declaração de Inexistência de Penalidade

15.7 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

15.8 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

15.9 O foro da cidade de Armação dos Búzios é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Armação dos Búzios, xxxx de agosto de 2021.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

PROCESSO Nº 004/2021

LICITAÇÃO Nº 003/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS:

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CPF ou CNPJ nº _____,
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
_____ **DECLARA QUE:**

a) não foi considerado **inidôneo** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2º do artigo 32 da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe;

b) inexistem **fatos impeditivos** da sua habilitação para a presente licitação;

c) cumpre com o disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º** da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz).

d) **caso habilitada**, não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitações, que julgou os documentos de habilitação das empresas participantes, desistindo assim, expressamente, do direito de interposição de recurso na fase de habilitação e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas das empresas licitantes habilitadas.

(data)

Licitante

(Obs: O presente anexo é apenas um modelo sugestão, sendo aceita declaração em formato diverso, mas o modelo é sugerido para facilitar ao licitante. A desistência do prazo recursal é facultativa, mas sendo declarada por todos os licitantes, torna o processo mais célere)



ANEXO II

PROCESSO Nº 004/2021

LICITAÇÃO Nº 003/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COMO COOPERATIVA (NOS TERMOS DO ART. 34 DA LEI N.º 11.488/07)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável (contador) _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no Edital de Tomada de Preços nº 003/2021, que:

() é considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data: _____

Representante legal
CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III

PROCESSO Nº 004/2021

LICITAÇÃO Nº 003/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

**ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO, SUBMISSÃO ÀS DISPOSIÇÕES
LEGAIS E DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

DECLARAÇÃO

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as condições da Tomada de Preços Nº 003/2021, referente à contratação de empresa para prestação de serviços de:

_____/
conforme planilha, a que nos submetemos às disposições regulamentares e legais sobre a licitação, especialmente a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações.

Declaramos ainda, que nos responsabilizamos pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados para a presente licitação, e que não há nenhum fato superveniente ocorrido após a emissão do Certificado do Registro Cadastral de Habilitação de Licitantes da Câmara Municipal de Armação dos Búzios, que impeça a habilitação de nossa empresa.

_____, ____/____/____.

Assinatura _____
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº 004/2021

LICITAÇÃO Nº 003/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

FIRMA: _____

ENDEREÇO: _____

À CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS.

Apresentamos a seguinte proposta, sob as seguintes condições:

ITEM	SERVIÇO	UNID.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de: Locação , Manutenção de Sistema de Orçamento de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Orçamento, Tesouraria, Protocolo, Folha de Pagamento de Pessoal, Contabilidade, Portal da Transparência Pública, Compras/Licitações, Portal do Servidor nos termos deste Projeto Básico.	Serviço	R\$	R\$
Valor mensal R\$				
Valor total R\$				

Valor Total da Proposta (Por Extenso): R\$.....(.....)



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Armação dos Búzios, ____ / ____ / ____ .

Validade da Proposta(dias)

Assinatura _____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Carimbo padronizado do C.G.C ou CNPJ e assinatura



ANEXO V

PROCESSO Nº 004/2021

LICITAÇÃO Nº 003/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

PROJETO BÁSICO

OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licença de uso de sistemas de Gestão Pública, bem como a prestação de serviços correlatos, compreendendo instalação, migração de dados dos sistemas legado, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva. Observadas as condições, características e especificações técnicas de projeto básico.

DETALHAMENTO DO OBJETO

Implantação, Locação e Manutenção de Sistema de Orçamento e Contabilidade Pública; Sistema de Administração de Pessoal / Folha de Pagamento; e Sistema de Tesouraria, abrangendo licença de uso de 01 (um) software de Orçamento e Contabilidade Pública; 01 (um) software de Administração de Pessoal / Folha de Pagamento; 01 (um) software de Tesouraria; 01 (um) software de Almoxarifado; 01 (um) software de Patrimônio; 01 (um) software de Protocolo Administrativo e 01 (um) software de Compras, 01 (um) software de Transparência e Serviços, SIGFIS, contemplando instalação, implantação, treinamento, manutenção mensal e assistência técnica e Portal do Servidor.

JUSTIFICATIVA

A tecnologia da informação se constitui cada vez mais como, um dos principais agentes de mudanças das organizações, sejam públicas ou privadas. Sua efetiva utilização deve estar orientada para questões estratégicas, de apoio à integração operacional, organizacional e funcional, sobretudo no campo específico de atuação dos órgãos públicos.

A utilização de Sistemas de Gestão propicia à administração pública, a otimização, a padronização e celeridade nos processos, uma vez que a administração pública possui especificidades setoriais que demandam ações integradas.

Com o avanço tecnológico, existem no mercado inúmeras empresas especializadas que detêm sistemas integrados capazes de possibilitar uma melhor visão gerencial, maior controle, unificação e centralização das atividades da Administração Pública.

No tocante a opção de licitar licença de uso de software, essa opção decorre do fato que este Legislativo Municipal não possui em sua estrutura organizacional quadro de pessoal capacitado para proceder ao desenvolvimento e manutenção de software, o que demandaria o dispêndio de



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

custos altíssimos, sobretudo para fazer às inovações decorrentes de mudanças na legislação, incremento tecnológico.

Desta forma, justificamos a necessidade de contratação do objeto deste Projeto Básico, por ser tratar de processo de modernização em todos os setores desta Administração, além de atender as recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização.

CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO BÁSICO

O objetivo do presente Projeto Básico é subsidiar o procedimento licitatório, vinculado ao objeto antes descrito, que disponibilizará uma solução de mercado necessária para se atender à realidade da administração em sua gestão.

Em razão dessa premissa de se buscar no mercado a solução mais aderente possível aos processos existentes nesta municipalidade é que se optou por detalhar os processos, na forma dos anexos que se seguem.

Pretende-se evitar a grande resistência às mudanças, comum nos casos de substituição de aplicações informatizadas, quando essas diferem muito da cultura organizacional já sedimentada.

Assim, o interesse deste Projeto Básico é mudar o mínimo possível seus processos de trabalho, respeitando as melhores práticas, demandando apenas o desenvolvimento daquilo que for estritamente necessário à consecução dos objetivos da Administração Pública Municipal.

Diante do atual contexto, elaborou-se este Projeto Básico, que pretende resolver as dificuldades acima mencionadas e disponibilizar uma solução adequada, a qual trará benefícios para toda a sociedade.

DESÍGNO

Além de atender as recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização, a utilização dos potenciais dos sistemas informatizados e da tecnologia a eles relacionada deverá favorecer um ambiente institucional moderno, integrando as ações de todos os setores do governo, fazendo da informatização um fator crítico de sucesso organizacional.

Afora isso, deverá possibilitar maior controle de informações, agilidade no desempenho dos diversos trabalhos de competência municipal e garantir maior transparência e eficiência.

PRODUTOS E SERVIÇOS

O detalhamento do objeto e as especificações mínimas tecnológicas gerais dos sistemas, bem como as especificações mínimas exigidas para cada sistema considerado, que constituem a base dos produtos e serviços a serem contratados formam os anexos deste Projeto Básico, sendo:

DO PESSOAL DISPONIBILIZADO

A Contratada deverá possuir uma equipe capacitada e/ou qualificada para customizar os sistemas de acordo com as orientações da Administração, desenvolvendo as atividades abaixo indicadas, com o objetivo de manter os sistemas sempre atualizados e adaptados para a necessidade da CONTRATANTE.

- a) Analisar o Sistema;
- b) Gerenciar o Projeto;
- c) Administrar o Banco de Dados;
- d) Programar Sistemas Ambiente **cliente servidor e consultas web.**



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

A execução dos serviços e das atividades acima referidas, feita diretamente pelo pessoal disponibilizado através da contratada, atinentes ao objeto deste Projeto Básico, implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei ou qualquer outro ato normativo.

VISITA TÉCNICA

Registre-se a necessidade da visita técnica, exigida, junto ao credenciamento do licitante. É de extrema importância que a licitante averigüe todas as condições dos sistemas e equipamentos



Câmara Municipal de Armação dos Búzios Comissão Permanente de Licitação

uso pelo município, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, ou seja, no momento da efetiva implantação do sistema.

Informações para migração de dados dos sistemas legados devem ser adquiridas na visita técnica. A visita técnica deverá ser efetuada pelos licitantes a fim de obter o documento de comprovação de realização da visita, devendo as licitantes comparecerem, em dia e hora marcada para a visita.

HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

a) Apresentar no mínimo 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para a execução de atividades do serviço proposto no Projeto Básico.

b) A Contratante poderá efetuar diligência para verificar a veracidade das informações.

PRAZO MÁXIMO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

O prazo máximo de implantação será de 30(trinta) dias, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço. A implantação dos sistemas consiste na instalação, migração de dados dos sistemas legados e treinamento de usuários.

A implantação dos sistemas abrangem as tarefas antes descritas, as quais poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, sempre visando à implantação antes do prazo máximo permitido.

Toda a despesa de implantação, como as relativas a viagens, hospedagens e alimentação dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA.

CAPACITAÇÕES DOS SERVIDORES

Entende-se por capacitação a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos sistemas instalados, para as pessoas indicadas.

A capacitação dos servidores municipais no uso dos sistemas e aplicativos, inclusive do pessoal de TI, é de responsabilidade da contratada.

Os servidores municipais serão indicados formalmente pela área competente, sendo que a capacitação será efetuada para, 40 (quarenta) servidores a serem definidas posteriormente pela Administração, em carga horária mínima de 20 horas.

A CONTRATADA deverá apresentar na época da capacitação um Plano de Capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

A CONTRATANTE resguardar-se-á no direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

O local e o material didático para o treinamento ficarão por conta da Contratada.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e devem ser realizados durante toda vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle (fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, com a utilização de formulários Web, via browser, na Internet ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.

A prestação dos serviços de manutenção dos Sistemas se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

1 a) – Constatada a falha/atualização pela CONTRATANTE o mesmo deve reportar a CONTRATADA por qualquer meio de comunicação (protocolar) para que a CONTRATADA em um prazo de resposta de até 24 horas notifique que a solução está sendo providenciada, a partir desta resposta a CONTRATADA deverá em até **5 dias** úteis para solucionar a falha/atualização.

2 a) – Qualquer transgressão do item 1a, será aplicado as seguintes penalidades, precedidas de regular processo administrativo, com observância do contraditório e ampla defesa.

I – Advertência

II – Multa de 0,35% do valor do contrato ao dia percorrido (limitado a 10%)

b) Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE (Tribunal de Contas), mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda alterações na estrutura de arquivos do Software, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos requisitos contratados.

Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone - fixo e móvel - e atendimento remoto) assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

a) Atendimento técnico “in loco” - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, todos os dias úteis do mês e, se necessário for, nos finais de semanas;

b) Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE, nos momentos acordados.

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

Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões dos softwares licitados; a correção eletrônica e/ou manual de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operacionalidade dos mesmos com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Os trabalhos serão executados nas dependências da CONTRATANTE, em estrita obediência aos detalhes constantes deste edital e respectivos anexos.

VALOR E REAJUSTE

O valor do contrato será o preço adjudicado no procedimento licitatório, entretanto os valores desta contratação poderão ser reajustados, no todo ou em parte, a cada período de 12 (doze) meses, aplicando-se a variação do índice IGP-M da FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou outro índice que o substitua em caso de extinção, observada a Lei nº 10.192/01.

No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução do objeto, assim como as despesas com mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários trabalhistas, comerciais, lucros, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA.

Deverá ser demonstrada através de tabela comparativa e detalhada a recomposição dos custos contratuais.

O valor estimado mensal da contratação é de **R\$; 4.900,00 (Quatro mil e novecentos reais)**

O valor estimado para referida contratação é de **R\$ 58.800,00 (Cinquenta e oito mil e oitocentos reais).**

O valor estimado para o bloqueio orçamentário para o exercício de 2021 é de **R\$ 19.600,00 (dezenove mil e seiscentos reais)**

DETALHAMENTO ESPECÍFICO – Em anexo.

PLANILHA ESTIMATIVA:

SOFTWARE (módulos)	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	UNIDADE
Implantação	01	UND
Orçamento	12	Mês
Tesouraria	12	Mês
Folha de RH	12	Mês
Almoxarifado	12	Mês
Patrimônio	12	Mês
Protocolo	12	Mês
Portal da Transparência	12	Mês
Portal do Servidor	12	Mês
Compras e Licitação	12	Mês
Contabilidade	12	Mês

DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Os sistemas que constituem o objeto deste Projeto Básico devem cumprir integralmente todas as funcionalidades aqui previstas;



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

- b) A contratada poderá apresentar alternativas de planejamento àquelas indicadas pelo contratante, que as aceitará caso entenda ser mais vantajoso para a CONTRATANTE, a seu critério;
- c) A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores, integrantes deste Projeto Básico;
- d) A empresa contratada deverá ter uma rotina automática de backup, sendo realizada uma vez ao dia: às 18h00min, e disponibilizar para que os funcionários do Departamento de Processamento de Dados possam efetuar a cópia dos mesmos;
- e) A empresa contratada deverá converter os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame. A Contratante não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Todas as dúvidas para a conversão de dados devem ser sanadas na visita técnica.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS TECNOLÓGICAS GERAIS DOS SISTEMAS

1. Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacional WINDOWS 10;
2. Os sistemas devem funcionar com os bancos de dados de forma simultânea;
3. Os sistemas devem executar, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação desses dados;
4. Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, ARQUIVO TEXTO e RTF;
7. Os Sistemas devem possuir um mecanismo manual de busca e execução de atualizações pela internet;
8. Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho possíveis nos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse;
9. Os Sistemas devem permitir a inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de dados definidos na tela;
10. Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que a consulta possa ser salva;
11. Os Sistemas devem imprimir uma listagem dos registros da tela, selecionados, classificados e ordenados no GRID, pelo próprio usuário;
12. Os Sistemas devem exportar os registros da tela, selecionados, classificados e ordenados no GRID pelo próprio usuário, nos formatos HTML, XML e ARQUIVO TEXTO;
13. Os sistemas devem permitir visualizar as informações detalhadas, sobre os campos das telas, no momento que se passa o mouse sobre esses campos;
14. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo.
15. Os sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso;
16. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições;
17. Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de acesso, por item de MENU, formulários e relatórios do sistema, por usuário ou grupo de usuários;
18. Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de visualização e edição, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, por usuário ou grupo de usuários;
19. Os sistemas devem registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

responsável pela operação, a data e a hora da operação;

20. Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de LOG do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação;

21. Os sistemas devem emitir um relatório que demonstre o conteúdo do LOG, de acordo com o seu registro de utilização;

22. Fazer o registro de todos os tipos de movimentações ocorridas nos sistemas, de forma a identificar: nome do usuário que fez a movimentação, histórico da movimentação efetuada, operação feita (inclusão, alteração, exclusão, impressão e Print Screen - onde nesta operação o sistema guardará em formato de imagem a tela que foi impressa ou capturada), nome da máquina, IP da máquina, data e hora do movimento. Todas as informações deverão ser acessadas através de telas de consultas e relatórios.

Especificação dos Programas

1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO

1.1 - Módulo de Planejamento Orçamentário

1.1.1 - Plano Plurianual (PPA)

Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;

Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;

Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

1.1.2 - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:

Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;

Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;

Evolução do patrimônio líquido;

Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;

Estimativa e compensação da renúncia de receita;

Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

1.1.3 - Lei Orçamentária Anual (LOA)



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão;
Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.

1.2. - Módulo de Controle e Execução Orçamentária e Financeira

Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra-Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio;
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos;
O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho, de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial;
Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;
Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ ou extra-orçamentárias na emissão ou liquidação do empenho;
Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho);
Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra-orçamentárias após o fechamento da folha;
Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da AE (Autorização de Empenho);
Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global;
Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;
Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;
Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.
Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;
Gerar informações para importação no sistema de coleta de dados do TCE/RJ-SIACE /LRF e todas as suas deliberações atuais e futuras;
Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente;
Possibilitar geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), em formato PDF e Doc., especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);

1.3 - Módulo de Tesouraria

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias;
Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período;
Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos "txt's", formato FEBRABAN;
Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN;
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados.
O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde o mesmo deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas;



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Permitir que o usuário possa alterar as datas de vencimentos das despesas a pagar, de acordo com a sua disponibilidade financeira, alimentando assim o relatório de fluxo financeiro;
Permitir que o usuário possa informar receitas e despesas futuras, alimentando assim o fluxo financeiro;
Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extra orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;
Possuir controle de talonário de cheques (emitidos, não emitidos, pagos, cancelados);
Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
Permitir a exportação anual das informações referentes a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;
Permitir a exportação a qualquer momento dos arquivos digitais denominados “MANAD” de forma a atender a Receita Federal;
Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extra-orçamentários de acordo com as suas respectivas baixas;
Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;

1.4 - Módulo de Contabilidade

Contabilizar de forma automática e em tempo real, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos;
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
Disponibilizar ao usuário rotina que permita dar manutenção no Plano de Contas associando-o a tabela de eventos;
Possuir tabela de eventos contábeis, de forma que o usuário possa dar manutenção na mesma, definindo os lançamentos contábeis a serem gerados pelos demais módulos;
Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;
Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;
Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;

1.5 – Módulo de Prestação de Contas

1.5.1 - Encerramento do Exercício/ Prestação de Contas

Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e de todas as entidades de sua administração direta, indireta e fundacional para atender ao controle



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

interno e externo, com atendimento a todos os prazos estabelecidos pelo TCE/RJ – SIACE, incluindo a emissão de relatório de exigências.

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

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

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

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).

1.5.2 - Portal da Transparência

Para atendimento às normas estabelecidas pela Lei Complementar 131/09 deverão estar contempladas no mínimo as seguintes áreas:

- Sistema de Licitações

- O Portal deverá utilizar o conceito de busca de dados através de filtros dentro das áreas de atuação, permitindo a população encontrar de forma fácil e precisa dados dentro de seu Banco de Dados.

- Dentro do sistema de Licitações filtros mínimos: Modalidade de licitação/ano.

- Os dados a serem mostrados através da busca deverão atender em 100% as exigências previstas em lei com relação ao assunto de Transparência.

- O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;

- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;

- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ON LINE com o servidor de dados residente na Câmara Municipal de Armação dos Búzios;

- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Câmara Municipal de Armação dos Búzios;

1.5.2.1 – Receita

Permitir selecionar a receita por: Código, Fonte de Recurso e Unidade Gestora;

Permitir selecionar período;

Visualizar os valores: Previsto, Realizado e o Percentual Realizado;

Visualizar ao final a totalização do período selecionado.

1.5.2.2 – Despesa

Permitir selecionar a despesa por: Empenho, Liquidação e Pagamento;

Permitir selecionar período;

Visualizar os campos: Credor, Processo, Licitação, Valor e Histórico.

Visualizar ao final a totalização do período selecionado



2 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

2.1 – Módulo de Recursos Humanos

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
- Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
- Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, garantindo a disponibilidade e segurança das informações históricas, inclusive verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
- Permitir o registro de advertência e punição;
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
- Permitir o cadastramento de currículos, cursos;
- Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
- Cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de acidente do trabalho);
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Localizar servidores por qualquer campo da tela e ainda no caso do nome poder buscar pelo nome todo, alguma parte e até mesmo busca fonética, por nomes parecidos. Ex. Wagner e Vagner;
- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário;
- Poder guardar junto ao cadastro de funcionários, qualquer documento, digitalizado e visualizá-los sempre que precisar;
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados através de relatórios ou gráficos.
- Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências, suspensões e afastamentos;
- Cadastrar concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos com número do edital, critérios de aplicação de provas na área de conhecimento, funções dos fiscais, Nome da empresa que realizará o concurso, Gabarito oficial das provas, candidatos inscritos com CPF, e-mail, telefones de contato, nota final, classificação, data efetivação, data desistência e motivo da desistência quando existir.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

- Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos e perfil do cargo concorrido a vaga;
- Permitir cadastrar as comissões avaliadoras dos concursos e seus membros;
- Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos) para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais visando identificar as pessoas falecidas e assim suspender o pagamento de aposentados e pensionistas;
- Possuir módulo de recadastramento dos funcionários, onde os responsáveis designados para esta função, poderão ir ao local dos funcionários com notebooks e depois integrar estas informações diretamente no sistema da folha

2.2 – Módulo de Folha de Pagamento

- Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento;
- Emitir Guia de Recolhimento de INSS;
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- Integração com o Sistema Integrado de Informações Previdenciárias - SIPREV;
- Integração com o Sistema Integrado de Gestão Fiscal - SIGFIS;
- Poder gerar as planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
- Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual com relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando os valores estão divergentes;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Possuir rotina que permita fazer rescisões globais para determinado grupo de funcionários. Ex: Contratos temporários;



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Possuir rotina para re-admitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente;

Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;

Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;

Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações) para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais;

Ser integrado ao sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;

Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;

Permitir a emissão de contra cheques, com diversas opções, seguindo layout específico do cliente, em papel em branco, frente e verso para envelopar dobrar e colar, inclusive com endereço do funcionário;

Permitir a geração de arquivos para crédito dos funcionários que possuam conta corrente, contas salários, poupanças e até mesmo sem contas;

Permitir suspender a conta do funcionário (retirar do cadastro) e ter a opção de retorná-la sem a necessidade de nova digitação;

Permitir a geração de arquivos para geração do Contracheque eletrônicos, de acordo com layout's das instituições financeiras;

Permitir emitir contracheque, via web;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;

Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;

Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;

Permitir emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;

Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;

Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive Contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;

Permitir que o próprio usuário elabore os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, inclusive com controle de valores mínimos e máximos;

Controle de contra cheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;

Controle automático das parcelas dos empréstimos, emitindo no Contra Cheques a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos;

Integração via arquivo, com a parametrização pelo próprio usuário, de qualquer arquivo externo (TXT ou Planilha Eletrônica), como empréstimos, farmácias, cooperativas e ainda comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos;

Permitir a digitação e integração das frequências, por cada setor independente de estarem ligados em rede ou não;

Controle automático do pagamento parcial (dias que trabalhou) para as admissões, demissões e afastamentos;

Integração através de arquivos com sistemas de ponto, exportando para o sistema de ponto as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos e importando do sistema de ponto para a folha gerar o cálculo de faltas, atrasos, horas extras, adicionais noturnos, plantões extras;

Lançamento dos recebimentos e descontos com crítica e controle de inconsistências;

Permitir lançar os Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;

Cálculo automático de diferença salarial, quando se fizer necessário, como no caso do aumento retroativo;

Emissão da Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;

Permitir cadastrar todos os dados referentes a pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores.

No cadastro de funcionários, possuir validador de CPF e PIS;

Ter opção para controlar ou não os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;

Permitir o controle de dependentes dos servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas, tanto para IR, como para Salário família, não importando se é contribuinte INSS ou previdência Municipal;

Emissão das guias para pedido de Seguro desemprego;

Possuir rotina, para gerar mesclar informações da folha com documentos feitos em editor de texto padrão Word;

Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Cadastro e controle de atestados para verificação de cálculos, inclusive vale transporte;

Gerador de relatório, onde possa:

Selecionar para imprimir, filtrar, ordenar e quebrar o relatório por qualquer campo do cadastro de funcionários, valores e ou grupo de valores recebidos;

Salvar estes relatórios para uso futuro sem a necessidade de criá-los a todo momento;

Salvar este relatório em planilhas eletrônicas.

3 - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.1 - Módulo de Cadastro e Habilitação de Fornecedores / Credores

Permitir o gerenciamento de todo o processo de cadastro e habilitação de fornecedores / credores tornando-os legalmente registrados e documentados, habilitando-os a participar das Concorrências Públicas;

Cadastro Único, totalmente integrado com Sistema de Compras/Licitações e Contratos, Contabilidade e Orçamento Público, Protocolo, Almoxarifado e Patrimônio;

Permitir o registro das Atividades Econômicas de acordo com definições do Cadastro Econômico do Município e/ou Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);

Permitir o Cadastro de Documentos os quais deverão ser organizados em grupos (documentos exigidos em determinado certame);

Controlar os documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade (exigência da data de validade configurável conforme necessidade);

Permitir o Cadastro de Classes para especificar a abrangência dos serviços prestados por um Fornecedor;

Relatórios Gerenciais:

Documentos: Documentos exigidos por faixa de grupo/código do documento e exigência ou não da data de validade;

Classes/Documentos: Documentos relacionados em uma determinada classe, por faixa de grupo/código do documento, ou por código da classe, entregues para cadastramento;

Documentos Padronizados: tipos de documentos pré-definidos como padrões, como por exemplo: cartas de cobrança e aviso de documentação vencida;

Fornecedor: faixa de código, Nome e CNPJ, Perfis (Legalmente cadastrado ou não), sócios por fornecedor, Atividades de Serviço por Fornecedor, Classes de trabalho por fornecedor.

Consistência de Credores: pendências dos fornecedores irregulares no cadastramento e Aviso de documentação entregue com vencimento esgotado;

Emissão do Certificado de Registro Cadastral - C.R.C (documento que garante a legalidade de um determinado fornecedor a participar de qualquer concorrência pública);

Emissão de cartas, de acordo com a necessidade de advertência ao fornecedor;

Ficha completa do fornecedor, podendo ser a partir da faixa de código ou do nome do fornecedor;

Etiquetas: C.R.C's vencidos, de acordo com a faixa do código do fornecedor num determinado período.

3.2 - Módulo de Administração de Licitações e Compras Diretas

Permitir a fixação de cotas financeiras, vinculadas ao sistema orçamentário, para as Secretarias e a partir das solicitações de compras controlar os totais solicitados e alertar sobre eventuais estouros de cotas mediante o centro de custo informado nas solicitações (que pode ser do nível da secretaria até os níveis mais baixos dentro da hierarquia da secretaria);



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Permitir cadastramento das solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao banco de dados e respeitando as permissões dos usuários;

Permitir autorizações eletrônicas das solicitações de compras pelos responsáveis de cada procedimento de compras;

Permitir autorizações eletrônicas das solicitações de compras pelos responsáveis de cada procedimento de compras;

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Emitir relatórios de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União e do Estado;

Controle de cancelamento eletrônico das solicitações de compras;

Deverá integrar-se com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;

Permitir o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;

Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecerem o controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade;

Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra;

Formalizar os processos de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;

Permitir que documentos como Minutas de Editais, Editais de Licitação, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

Integrar-se totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações deverão ser únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;

Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos de compras;

Permitir o bloqueio mensal das cotas financeiras;

Integração completa entre os módulos de compras diretas e licitações e ambos integrados ao módulo de Almoxarifado;

Efetuar a análise de limites de compras por grupos, subgrupos ou itens, de acordo com as parametrizações feitas pelo usuário;

Permitir o controle gerencial nos pedidos de compras, os quais deverão ser devidamente liberados eletronicamente pelo gestor de cada Secretaria, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;

Controle de devolução eletrônica com filtro por usuário ou por secretaria;

Ser integrado com o sistema de almoxarifado permitindo cadastrar solicitações somente com itens validados pela contabilidade e classificados como itens de compras pelos responsáveis dos almoxarifados;



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Ser totalmente integrado ao sistema de credores;
Integração completa com o Sistema de Pregão Presencial.

3.3 - Módulo de Pregão Presencial

Deverá atender a legislação vigente e auxiliar o pregoeiro na condução do processo licitatório;
Cadastro de pregoeiro (a) e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
Possuir parâmetros que definem o critério de encerramento e apuração do lote conforme situação deste;
Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
Permitir que o Valor de Referência seja importado automaticamente do sistema de licitação conforme cotação previamente registrada;
Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
Permitir o registro das propostas de preços, com possibilidade de inserção no sistema por Lote ou por fornecedor;
Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%), podendo ser cotado por preço ou melhor desconto respeitando a legislação vigente;
Possibilitar que o (a) pregoeiro (a) classifique fornecedores definindo número mínimo e máximo de participantes para rodadas de lances;
Registrar os lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
Informar valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
Ordenar automaticamente os ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
Classificar ganhadores automaticamente quando não houver lances, permitindo desempate quando propostas têm valores iguais;
Permite a Classificação Técnica do Fornecedor, e se não aprovado, disponibiliza automaticamente os ganhadores seguintes para classificação;
Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação automática em caso de não habilitação;
Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote;
Emissão de Ata: Deverá ser totalmente formatável conforme ocorrências do certame;

3.4 - Módulo de Registro de Preços

Atender aos procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizado por meio de uma única licitação, na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizem os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/Entidades que integram a Ata. Atendendo o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, que institui as normas para licitações e contratos da administração Pública. Art. 15: Estabelece que sempre que possível, as compras deverão ser realizadas através de Sistema de Registro de Preços.

Trabalhar totalmente integrado com os sistemas de Credores, Compras/Licitações e Pregão.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Possuir Módulo de planejamento dos registros de Preços, com os levantamentos do histórico do consumo dos produtos.

Exportar as planilhas de Registro de Preços para programas de planilhas eletrônicas.

Importar e somar automaticamente, via planilha eletrônica, as quantidades preenchidas nas planilhas dos outros Órgãos participantes.

Opção para consolidar o Registro de Preços, para que não possa ser alterado erroneamente e com isto dar continuidade aos procedimentos.

Permitir cotação dos valores, enviando automaticamente, via e-mail, a planilha de Registro de Preços, para os fornecedores selecionados.

Importar e atualizar automaticamente, via planilha eletrônica, os valores enviados pelos fornecedores.

Permitir inserir novos participantes (caronas) após o registro de Preço já ter sido licitado e iniciado, atendendo a legislação vigente.

Permitir novas cotações, também com exportação e importação de planilhas eletrônicas automaticamente via e-mail, para aferição dos valores registrados nesta licitação.

4 - SISTEMA DE CONTROLE DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

4.1 - Módulo de Controle e Administração de Almojarifado

Permitir o cadastro e manutenção dos itens dos almoxarifados com total integração com o Sistema de Contabilidade, no qual são validados;

Permitir a classificação prévia dos itens, informando se um determinado item é para compra ou apenas para ser requisitado ao almoxarifado;

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

Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

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

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

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

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

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

Tratar devolução de materiais ao almoxarifado;

Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de Compras;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;

Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado de alocação;

Possibilitar análise de consumo mensal de itens por centro de custo (em qualquer nível da hierarquia da secretaria);

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos, os quais são previamente relacionados aos usuários do sistema;



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

Permitir controle quantitativo por material individual para os centros de custos, por almoxarifado em que os itens estejam lotados, gerenciando as quantidades máximas que podem ser requisitadas por mês aos almoxarifados, alertando sobre os eventuais estouros de limites;
Possuir registro de Entradas e controle de pendências de entrega de itens totalmente integrado ao sistema de Compras/Licitações;

4.2 - Módulo de Administração de Patrimônio

Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;

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

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

Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote;

Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, numerar automaticamente os mesmos a partir do último número existente;

Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, registrar em cada bem o número do mesmo, sendo possível a exclusão de todos os bens pelo número do lote;

Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);

Emitir relatórios destinados à prestação de contas;

Emitir nota de transferência de bens;

Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;

Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;

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

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

Permitir consultas e relatórios por unidade gestora.

QUANTO AO BANCO DE DADOS

Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser só padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco.

Fazer backup total do banco de dados em um servidor na NUVEM.

Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.

Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.

Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta).



QUANTO AOS SISTEMAS

Possuir interface gráfica de fácil manuseio com apresentação de menus pulldown e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na parte superior da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada;
Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração;
Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu modulo específico de trabalho;
Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema;
Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;
Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período;
Arquitetura cliente /servidor;
Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados.
Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela;

REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS

Os sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada modulo em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS

As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, de responsabilidade da empresa Contratada, com possibilidade de controle de usuários, backup's, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade.
Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.



CONTROLE INTERNO

Sistema dedicado em gerenciar todas as demais aplicações já instaladas na entidade para que apurar se todas as rotinas estão sendo executadas de acordo com as normas legais exigidas em Lei.

O sistema deverá ser integrado com as demais aplicações.

FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato caberá à Câmara Municipal de Armação dos Búzios, através da sua Chefia de Gabinete, a qual incumbirá a prática de todos os atos inerentes ao exercício desse poder, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- iniciar a implantação do objeto deste termo de referência em no máximo 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato;
- fornecer, durante a vigência do Contrato, o objeto deste termo sem interrupções;
- não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste presente termo;
- permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato resultante deste termo;
- manter todas as condições de idoneidade exigidas neste termo durante a execução do Contrato;
- manter-se a disposição para realizar a implantação, customização, transição e adequação da base de dados, capacitação, alterações, manutenção e constante atualização do software às normas legais que venham a ser editadas após a implantação
- manter sigilo a toda e qualquer informações que tenha acesso em virtude do serviço a ser executado

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

- efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas neste termo;
- informar, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, a alteração nos dias das sessões ordinárias e a realização de sessões extraordinárias;
- exercer a fiscalização do contrato.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Por força do presente contrato e nos termos da legislação aplicável, é a Contratada responsável pelo fiel cumprimento do que for neste termo estipulado, obrigando-se a responder por todos os prejuízos que causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto contratado, diretamente ou através de seus empregados.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

– A Contratada será também a exclusiva responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações trabalhista, social, fiscal, securitária e previdenciária, bem como por todos os custos relativos à natureza do objeto do contrato.

OBSERVAÇÕES

O Sistema de Orçamento e Contabilidade Pública; Sistema de Administração de Pessoal / Folha de Pagamento; e Sistema de Tesouraria, abrangendo licença de uso de 01 (um) software de Orçamento e Contabilidade Pública; 01 (um) software de Administração de Pessoal / Folha de Pagamento; 01 (um) software de Tesouraria; 01 (um) software de Almoxarifado; 01 (um) software de Patrimônio; 01 (um) software de Protocolo Administrativo e 01 (um) software de Compras e Serviços deverá ser compatível ao:

PROCESSADOR: INTEL XEON ES-2403V2 1.8 GHZ

MEMÓRIA: 8GB DDR3

HD: 4TB

REDE: NET EXTREME GIGABIT 10/100/1.000



ANEXO VI

PROCESSO Nº 004/2021

LICITAÇÃO Nº 003/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

Minuta de Contrato nº XXX/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS
BÚZIOS E A _____ .**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, neste ato pelo Sr. Presidente da Câmara _____ doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Sr. _____ portador da cédula de identidade nº _____ emitida pelo _____ e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente **Contrato de Prestação Serviços de empresa especializada em tecnologia da informação para licença de uso de sistemas de Gestão Pública, bem como a prestação de serviços correlatos, compreendendo instalação, migração de dados dos sistemas legado, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva. Observadas as condições, características e especificações técnicas de projeto básico**, conforme o Edital, com fundamento no processo administrativo nº 004/2021, Tomada de Preços 003/2021 que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nº 3.149/80 e 21.081/94 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licença de uso de sistemas de Gestão Pública, bem como a prestação de serviços correlatos, compreendendo instalação, migração de dados dos sistemas legado, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva. Observadas as condições, características e especificações técnicas de projeto básico.

DETALHAMENTO DO OBJETO

Implantação, Locação e Manutenção de Sistema de Orçamento e Contabilidade Pública; Sistema de Administração de Pessoal / Folha de Pagamento; e Sistema de Tesouraria, abrangendo licença de uso de 01 (um) software de Orçamento e Contabilidade Pública; 01 (um) software de Administração de Pessoal / Folha de Pagamento; 01 (um) software de Tesouraria; 01 (um) software de Almoxarifado; 01 (um) software de Patrimônio; 01 (um) software de Protocolo Administrativo e 01 (um) software de Compras e Licitação, Portal da Transparência e Portal do Servidor contemplando instalação, implantação, treinamento, manutenção mensal e assistência técnica.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;



- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço em conformidade com o que consta no Projeto Básico do Edital que deu origem a este contrato;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- e) prestar, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- h) manter no local do serviço preposto para prover o que disser respeito à regular execução dos serviços.
- i) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;
- j) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- k) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- l) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- m) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- n) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2016, assim classificados:

PROGRAMA DE TRABALHO: 01.031.0003 2022,

DOTAÇÃO: 33.90.40.00

FICHA: 017

PARÁGRAFO ÚNICO - As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, da legislação vigente e de acordo com o Projeto Básico, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor responsável pelo Departamento Financeiro, o qual será o Gestor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O representante do **CONTRATANTE**, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO TERCEITO: A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUARTO: A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** será obrigada a re apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade"

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA** será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

- a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

PARÁGRAFO QUARTO:

A ausência da apresentação dos documentos mencionados no **PARÁGRAFO SEGUNDO E TERCEIRO** ensejará a imediata expedição de notificação à **CONTRATADA**, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.



PARÁGRAFO QUINTO - Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO - No caso do parágrafo quinto, será expedida notificação à **CONTRATADA** para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total da Nota Fiscal apresentada pela mesma no fim de cada mês, tendo em vista a impossibilidade de estimar um valor exato para cada nota durante a vigência do presente contrato, uma vez que o valor de cada Nota Fiscal é dependente da utilização do objeto. O pagamento de cada Nota Fiscal deverá ser feito em Banco, agência e conta a serem informados pela **CONTRATADA** no ato da entrega na Nota Fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento a Câmara Municipal de Armação dos Búzios, acompanhada das: Certidão Negativa do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos e acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo segundo da cláusula oitava, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Satisfeitas as obrigações previstas no parágrafo primeiro, o prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado pelo agente competente que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO QUARTO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*,



e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

PARÁGRAFO QUINTO - Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IGPM, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, X, da Lei n.º 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial **do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições**, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de rescisão do contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis a **CÂMARA MUNICIPAL** poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa. "



E ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto nº 3.149/80;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Armação dos Búzios, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública de Armação dos Búzios.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO QUARTO: A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO: O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, sem



prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO: A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do(a) Exmo(a). Presidente da Câmara, devendo o órgão superior da entidade ou órgão **CONTRATANTE**, prolator da decisão inicial, remeter-lhe o respectivo processo no prazo de 10 dias, para a obtenção de sua ratificação.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei; a rescisão, por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente após garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Boletim Oficial do Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeito ao pagamento, além do



principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO - O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO - A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços públicos, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado até o quinto dia útil do mês subsequente, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, no Boletim Oficial do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO - O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca competente para julgar os feitos do município de Armação dos Búzios, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Armação dos Búzios/RJ, em _____ de _____ de _____.

NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE **CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VII

PROCESSO Nº 004/2021

LICITAÇÃO Nº 003/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Licitação
Câmara de Vereadores de Armação dos Búzios Estado do Rio de Janeiro
Prezados Senhores,

Tem a presente a finalidade de credenciar a pessoa abaixo nominada, identificada e qualificada, para representar nossa empresa em todos os atos correspondentes à Licitação em referência, outorgando-lhe poderes amplos e irrestritos para tomar qualquer decisão que se faça necessária com relação a ela, podendo assinar Atas, impugnar documentos e renunciar à interposição de recurso administrativo, bem como todos os demais poderes inerentes e necessários para o bom andamento do certame.

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

Cédula de Identidade: RG nº Órgão Emissor

CPF

Residência/Domicílio:

Função/cargo na Empresa:

Atenciosamente, _____ Empresa

licitante - CNPJ _____ Nome

por extenso do Representante Legal

_____ Assinatura do

Representante Legal Cargo: Função: OBS : RECONHECIMENTO DE FIRMA EM
CARTÓRIO; ANEXAR - ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL



ANEXO VIII

PROCESSO Nº 004/2021

LICITAÇÃO Nº 003/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Pessoa Jurídica [nome da empresa fornecedora ou prestadora de serviços, em negrito], inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0001-00), registrada no CRN1ª sob nº (xx.xxx), executou/forneceu à [nome da empresa contratante, em negrito], possuidora do CNPJ/MF nº (00.000.000/0001-00), no endereço/unidade XXXXXXXXXXXX, conforme contrato/nota XXXXXXXXXXXX, os seguintes serviços xxxxxxxxxxxx (Descrição dos Serviços Realizados suficientemente detalhada para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas e identificar os quantitativos correspondentes), no período de xxxxxx a xxxxxxxx. Os serviços foram/ são executados sob supervisão do responsável técnica (NOME), e CRN nº (NÚMERO). (identificação dos profissionais envolvidos no serviço à época). Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Loca e Data



ANEXO IX

PROCESSO Nº 004/2021

LICITAÇÃO Nº 003/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

MODELO DE ATESTADO DE VISITA (Modelo)

Atesto que o SR....., portador do RG nº....., representando a empresa (nome da pessoa jurídica)....., CNPJ (MF) nº..... sediada à..... (endereço completo) nos termos do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 003/2021, através de visita realizada à área de jurisdição da Câmara de Búzios, locais de execução dos serviços, tomou conhecimento e está ciente das condições locais e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Local e data.

.....
Câmara Municipal

Assinatura e carimbo

.....
Assinatura do Responsável Técnico da Licitante

Assinatura e carimbo



ANEXO X

PROCESSO Nº 004/2021

LICITAÇÃO Nº 003/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

Atesto que o SR....., portador do RG nº....., representando a empresa (nome da pessoa jurídica)....., CNPJ (MF) nº..... sediada à..... (endereço completo) nos termos do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 003/2021. Declara para fins de contratação que: O Sistema de Orçamento e Contabilidade Pública; Sistema de Administração de Pessoal / Folha de Pagamento; e Sistema de Tesouraria, abrangendo licença de uso de 01 (um) software de Orçamento e Contabilidade Pública; 01 (um) software de Administração de Pessoal / Folha de Pagamento; 01 (um) software de Tesouraria; 01 (um) software de Almoarifado; 01 (um) software de Patrimônio; 01 (um) software de Protocolo Administrativo e 01 (um) software de Compras e Licitação, Portal da Transparência e Portal do Servidor é compatível ao:

PROCESSADOR: INTEL XEON ES-2403V2 1.806H2

MEMÓRIA: 8GB DDR3

HD: 4TB

REDE: NET EXTREME GIGABIT 10/100/1.000

Em conformidade com o projeto básico.

Local e data.

.....

Assinatura do representante legal

e carimbo do CNPJ



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO XI

PROCESSO Nº 004/2021

LICITAÇÃO Nº 003/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidade

À Comissão Permanente de Licitação

a/c Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitação

A _____ [nome da empresa], inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0001-00) sediada na [endereço completo], neste ato representada pelo seu representante legal o (a) (Sr) a _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, portador da cédula de identidade nº _____ expedida por _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos os efeitos ainda vigorem.

Local e data.

.....
Assinatura do representante legal

e carimbo do CNPJ



Câmara Municipal de Armação dos Búzios
Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N°: 004/2021

LICITAÇÃO N°: 003/2021

MODALIDADE: Tomada de Preços 003/2021

ÓRGÃO REQUISITANTE: Câmara Municipal Armação dos Búzios

O Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Armação dos Búzios, com base nas disposições do §4º do art. 21 da lei Federal nº 8.666/93, torna publico que a licitação **TOMADA DE PREÇOS N° 003/2021, do TIPO: Menor Valor Global.**

OBJETIVANDO Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licença de uso de sistemas de Gestão Pública, bem como a prestação de serviços correlatos, compreendendo instalação, migração de dados dos sistemas legado, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva. Observadas as condições, características e especificações técnicas de projeto básico, conforme processo administrativo nº 004/2021, será realizada no dia **25/08/2021, às 10:00 horas.**

DATA DA LICITAÇÃO: 25/08/2021

HORÁRIO: 10:00hs.

TIPO: Menor Valor Global

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

RETIRADA DO EDITAL: O Edital encontra-se disponível na CPL, localizada na Avenida Jose Bento Ribeiro Dantas, nº 5.400, Manginhos, Armação dos Búzios, na Câmara Municipal de Armação dos Búzios, mediante a apresentação de uma resma de folha A4.

Armação dos Búzios 06 de agosto de 2021.

Comissão Permanente de Licitação