

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000054/2020

TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000054/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001615/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso softwares de sistema informatizado de gestão nas áreas: Tributária, Compras, Contratos e Licitações, Controle de Bens Patrimoniais, Contabilidade e Finanças Públicas e Almoxarifado, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas

DATA: 10 de novembro de 2020

VALOR: R\$ 412.797,26

DADOS DO INTERESSADO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____ Email: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

Pessoa para contato: _____ CPF: _____

Assinatura: _____ Cargo/função: _____

ATENÇÃO:

Os interessados que retirarem o edital pela internet, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE TERMO DE RETIRADA, devidamente preenchido, pessoalmente ao Setor de Licitações no endereço: Rua Vereador Francisco Eugênio Vieira nº 300 - sala 101, Cantagalo-RJ; ou digitalizado pelo email licitacao@cantagalo.rj.gov.br

A não remessa deste termo ao Setor de Licitações exime o mesmo da responsabilidade da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais, não cabendo qualquer reclamação posteriormente.

O Setor de Licitações não se responsabiliza por comunicações à empresa que prestar informações incorretas ou ilegíveis no Termo de Retirada.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

(Regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º 8883/94 e da Lei n.º 9.648/98), Decreto Municipal n.º 1684 de 21 de janeiro de 2005, Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei nº 1372/2017 - Altera o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte no âmbito municipal, Decreto Municipal nº 2.951/2015 que regulamenta a modalidade de Pregão Presencial e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório).

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 001615/2020.

SETOR INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta

TIPO: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso softwares de sistema informatizado de gestão nas áreas: Tributária, Compras, Contratos e Licitações, Controle de Bens Patrimoniais, Contabilidade e Finanças Públicas e Almoxarifado, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA E PREÇOS

DIA: 10 de novembro de 2020, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 13:00

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cantagalo situado à Rua Vereador Francisco Eugênio Vieira nº 300 - salas 101 e 103, Centro - Cantagalo-RJ

1 - PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO, CNPJ nº 28.645.794/0001-60, localizada na Praça Miguel de Carvalho, 65 - Centro, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo "**Menor Preço Global**", de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, as disposições do Decreto Municipal nº 1.684 de 21 de janeiro de 2005 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

1.2 - Em conformidade com a Portaria nº **8507/2020**, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pelo Pregoeiro oficial: Carlos Alexandre Marques da Silva e pelos membros Janine Huguenin Meirelles de Souza, Clayton Fabiano Clercq Benazio e Orquídea da Silva Monteiro de Souza.

1.3 - **A documentação do credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os**

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus anexos serão recebidos em sessão pública marcada para o dia **10 de novembro de 2020 às 13:00**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Cantagalo, localizada à Rua Vereador Francisco Eugênio Vieira nº 300 - salas 101 e 103, Centro - Cantagalo-RJ - CEP: 28500-000

2 - DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação contratação de empresa especializada para locação de licença de uso softwares de sistema informatizado de gestão nas áreas: Tributária, Compras, Contratos e Licitações, Controle de Bens Patrimoniais, Contabilidade e Finanças Publicas e Almoxarifado, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas, conforme especificações Técnicas do Termo de Referência, para atender as necessidades dos processos de informatização do município de Cantagalo.

2.2 - O **Sistema Informatizado Específico para Gestão Pública Municipal** deverá atender no mínimo as seguintes áreas:

- Gestão Contábil Pública;
- Planejamento de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA);
- Gestão de Tributos;
- Compras e Licitações;
- Patrimônio (Próprio e bens afetos de Regulados);
- Almoxarifado;

2.3. O Software de Gestão Pública Integrada (tipo ERP) deverá ser "Multiusuários", com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro único para todos os módulos, e que sejam integráveis automaticamente aos existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas, bem como deverá ser multi-telas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário fechar uma tela para abrir outra, ou sair de um sistema para entrar em outro.

2.4. Características Básicas

- a. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.
- b. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP, 8, 8.1 ou 10;
- c. Ser desenvolvido em interface gráfica;
- d. A Base de Dados deverá ficar disponível nos Servidores da Prefeitura Municipal de Cantagalo.
- e. No caso do Banco de Dados ser do que é utilizado atualmente pela Prefeitura de Cantagalo, a Empresa vencedora do certame deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para a Prefeitura caso seja necessário.
- f. Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário.

- g. Conter recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
- h. Nas telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
- i. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário e que usuário com status de administrador tenha acesso a essas informações.
- j. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema e que usuário com status de definido tenha acesso a essas informações.
- k. Provê controle de restrições de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, criptografia e expiração de senhas.
- l. Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML.
- m. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- n. Possuir ajuda on-line (help) sensível ao contexto;
- o. Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- p. Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço;
- q. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada / alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados;
- r. A execução dos sistemas deve ser alocadas nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma;
- s. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- t. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no cardápio, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- u. Todos os Módulos devem aplicar a LEGISLAÇÃO (Leis, decretos, etc.) vigente, sejam Federais, Estaduais e Municipais, corrigindo-os sempre que for solicitado.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- v. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional;
- w. Possuir banco de dados único, permitindo que um único cadastro seja compartilhado com todos os módulos;
- x. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, Stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos;
- y. A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de foreign keys, triggers ou constraints;
- z. As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- aa. Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão;
- bb. Possuir mecanismo para realização de backup manual, sendo o mesmo completo ou incremental, contendo a possibilidade de compactar o mesmo;
- cc. Possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;
- dd. Possuir mecanismo de histórico de backups efetuados podendo gerenciar a exclusão de algum arquivo;
- ee. Possuir mecanismo de agendamento de backups, onde o mesmo é definido pela periodicidade, onde o mesmo será definido os dias e em qual horário será efetuado;
- ff. Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;
- gg. Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;
- hh. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas devendo este processo ser totalmente automático e seguro;
- ii. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- jj. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- kk. Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio;
- ll. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
- mm. Possibilitar caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;

2.5 - A descrição detalhada dos sistemas a serem contratados, contendo as especificações do serviço estão discriminadas no **Anexo I Termo de Referência (Descrição Detalhada dos Softwares)** deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Poderá participar desta licitação:

- a) Que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto desta licitação, devendo ser comprovado pelo contrato social;
- b) Comproven possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

3.2 - É vedada à participação de empresas:

- a) - Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) - Estiver sob o processo de falência ou concordata;
- c) - Estiver impedida de transacionar com a administração pública municipal;
- d) - Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- e) - Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cantagalo.
- f) - Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- g) - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Cantagalo, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93;
- h) - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.3 - E VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E CONSÓRCIOS.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - O representante da licitante deverá apresentar-se munido de **cédula de identidade e Carta Credencial**, com firma reconhecida e em separado dos respectivos Envelopes, diretamente ao Pregoeiro, indicando seu preposto para representá-la em todas as fases da licitação.

4.2 - Para indicação de pessoa credenciada a representar a licitante e praticar todo e qualquer ato previsto ou referente ao processamento da licitação, inclusive e especialmente, desistir do direito de recurso, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Representante Credenciado:

I. O representante credenciado, além de documento oficial de identificação que contenha foto, deverá apresentar a carta de credenciamento, com firma reconhecida do signatário, juntamente com documento que demonstre poderes para tanto.

b) Tratando-se de Representante Legal:

I. Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) Tratando-se de Procurador:

I. Instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

d) Tratando-se de Diretor da empresa:

I. A comprovação da qualidade de Diretor, nomeado ou contratado, deverá ser feita por meio de documento hábil, consignando poderes para assinar em nome da empresa e, quando Procurador, a comprovação dar-se-á por meio de instrumento público, com iguais poderes.

II. Quando a representação for feita diretamente por titular, diretor ou sócio da empresa, este deverá apresentar-se com documento que comprove sua capacidade de representá-la.

4.3 - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

4.4 - Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.5 - O representante credenciado poderá ser substituído a qualquer momento, bastando para tal, comunicação escrita da licitante, em tempo hábil, apresentando novo representante, nos mesmos termos do subitem 4.2.

4.6 - Em se tratando de **ME o EPP** apresentar **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, documento obrigatório, quando se tratar dos casos anteriormente mencionados;

4.7 - Os interessados deverão entregar a declaração, sob as penas da lei, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas discriminadas no item 2.2 de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital **(Declaração de Idoneidade), documento obrigatório - Anexo III.**

4.8 - A ausência da Carta de Credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

5 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 - As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho, atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 000054/2020.
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 000054/2020.
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.2. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

5.3. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto ao Pregoeiro, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

5.4. A simples participação implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial;

5.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste pregão perante a Administração Pública o Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.6. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração;
- b) Por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelos membros da CPL, com exceção das certidões expedidas via internet, que só serão aceitas se forem as originais.
- c) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese das certidões ou Declarações, não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, as certidões será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;
- d) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;
- e) A eventual falta de numeração ou numeração incorreta será suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 - A Proposta de Preço deverá ser elaborada através do sistema E&L Proposta Comercial, disponibilizada em resposta ao envio do TERMO DE RETIRADA DE EDITAL e entregue através de mídia e uma via impressa pelo referido sistema devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais ou em documento elaborado pela licitante, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;
- b) No item observação do cliente deverá ser informado os dados bancários do fornecedor para posterior transferência bancária importando a omissão em possível dificuldade por parte do município em efetuar o pagamento devido
- c) Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do **Termo de Referência** do edital;
- d) Indicação do prazo de validade da Proposta Comercial, contado da data de sua entrega ao pregoeiro que será de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

6.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse do **Município de Cantagalo**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

6.3 - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

6.4 - Na fase de classificação e conformidade, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

6.5 - Caso a licitante não aceite as correções, sua proposta comercial será desclassificada.

6.6 - A simples apresentação da proposta implica que os preços ofertados incluem todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e que atende a todas as características deste Edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidades e prazos e validade da proposta comercial de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

6.7 - A LICITANTE deverá fornecer, junto à proposta, a ficha de dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora deste certame. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado.

6.8 - Apresentar em anexo a proposta comercial, na forma do Apêndice A, planilha detalhada dos valores cobrados de cada software, contendo preço da locação do software, do treinamento, e da implantação.

6.8.1 - A licitante vencedora, caso tenha seus preços reduzidos em virtude dos lances do pregão, deverá apresentar nova planilha ajustada aos novos valores, no prazo de 3 dias úteis.

6.8.2 - Caso a Empresa vencedora já preste os serviços para a Administração, a mesma não poderá cobrar os serviços de implantação, conversão e treinamento.

6.9 - As PROPOSTAS COMERCIAIS deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira a última folha, de modo a refletir o seu número exato.

6.9.1- A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura das propostas.

6.11 - Não serão aceitos valores acima dos estimados no processo.

7 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro, devidamente auxiliado pela equipe de apoio, e realizada de acordo com o disposto no Regulamento de Licitação denominada Pregão, aprovado pelo Decreto nº 1.648/05, de 21 de janeiro de 2005, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000 e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados.

7.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 3º, inciso VI do Decreto nº

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.648/05 que Regulamenta as Licitações na modalidade Pregão Presencial e para prática dos demais atos do certame, conforme item 4 (quatro) deste Edital.

7.3 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitidos novos proponentes e dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os Documentos de Habilitação.

7.4 - Sendo impossível prosseguir com o certame em face da quantidade de itens, o pregoeiro receberá os envelopes lacrados e vistados sob o lacre, manterá sob sua guarda até a mesma hora do primeiro dia útil subsequente quando dará prosseguimento à abertura dos envelopes restantes.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 - A presente licitação é do tipo **Menor Preço Global** e, o julgamento das propostas de preços será realizado em conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerada vencedora a proposta que apresentar o **Menor Preço Global** e atender as condições de habilitação.

8.2 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.

8.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

8.4 - Uma vez apresentada, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.5 - Será proclamado pelo Pregoeiro o proponente que ofertar a proposta de **Menor Preço Global**, conforme definido neste Edital e seus anexos e, serão anunciados os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superior à primeira ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no Art. 4º IX da Lei Federal 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.6 - Aos proponentes proclamados e anunciados na forma do item anterior será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

8.6.1 - O pregoeiro convidará individualmente os proponentes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

8.6.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de classificação das propostas;

8.6.3 - Casos lances verbais não se realizem, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.7 - Encerrada a etapa competitiva do pregão as ofertas para cada item, definido neste Edital e seus anexos,

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Global** .

8.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do último lance apresentado pelo primeiro classificado quanto ao valor e quanto aos itens definido neste Edital e em seus anexos, podendo decidir motivadamente a respeito.

8.9 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado, com base na regularidade dos documentos complementares, conforme item **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.

8.10 - Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado os itens, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, e que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos neste Edital.

8.12 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.12.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

8.12.2 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

8.12.3 - Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes deste Edital e seus anexos.

8.13 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS:

8.13.1 - Que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.13.2 - Com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com os itens integrantes do lote em análise;

9 - PROVA DE CONCEITO

- a) A Prova de Conceito caracteriza-se pela verificação técnica criteriosa em que a contratante irá aplicar a contratada com observância de 80% das funcionalidades em atendimento do exigido por este Termo de Referência, sendo os demais 20% das funcionalidades atendidas dentro do cronograma de implantação, até o 3º mês de contrato, conforme cronograma físico financeiro.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) A Prova de Conceito integra, obrigatoriamente, as seguintes atividades:
- c) Em data a ser definida pelas Unidade Demandante a empresa detentora da menor oferta será convidada a realizar nas dependências da Prefeitura Municipal de Cantagalo a execução da prova de conceito para exame quanto observância de 80% das funcionalidades descritas no item 9 deste Termo de Referência.
- d) A empresa deverá demonstrar a comprovação técnica do sistema de gestão informatizado que consiste no detalhamento tecnológico de atendimento dos requisitos constantes no item 9 deste Termo de Referência
- e) A equipe técnica da contratante verificará o atendimento do requisito de conformidade técnica com as exigências estabelecidas no item 9 deste Termo de Referência, com as seguintes observâncias:
- f) A apresentação prática do sistema de gestão informatizado será realizado nas dependências da contratante.
- g) Será utilizado computador da própria contratante conectado à internet de banda larga.
- h) Toda operacionalização prática do sistema de gestão informatizado deverá ser apresentado unicamente via internet em ambiente externo, ou seja, ser demonstrado diretamente por link de acesso.
- i) Deverá o acesso ao sistema ser operacionalizado somente através de navegador (browser) de internet já preparado pela contratante em seu computador, não sendo aceito o acesso ao sistema através de: executáveis, terminal services, emuladores de terminal e virtual machine.

9.1 - Equipe técnica para avaliação da prova de conceito

- a) Para esta etapa de Prova de Conceito a contratante irá disponibilizar sua equipe técnica composta por profissionais das secretarias demandantes e responsável pelo TI da Secretaria de Administração desta municipalidade, para verificação técnica criteriosa em que a contratada será submetida com observância de 80% das funcionalidades em atendimento do exigido no Termo de Referência.

9.2 - Cronograma da prova de conceito

- a) É de total responsabilidade da empresa que o seu apresentador credenciado se organize de modo a realizar a apresentação dentro do prazo máximo de 06 horas podendo ser prorrogado a critério da equipe técnica.
- b) Constatado pela equipe técnica da contratante que a empresa concluiu com êxito a etapa de prova de conceito o mesmo receberá a justa homologação para assinatura de contrato, mas constatado que a empresa não está integralmente em conformidade com as exigências técnicas definidas por este Termo de Referência no item 9 deste Termo de Referência a mesma será desclassificada sendo habilitada a empresa classificada como segunda menor oferta para realização do mesmo procedimento e assim sucessivamente até o limite estabelecido por lei.

10 - DA HABILITAÇÃO

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no envelope nº 02 que deverá estar devidamente identificado conforme item DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, indicado neste Edital.

10.2 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 02 todos os documentos exigidos neste item - DA HABILITAÇÃO, como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

10.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro.

10.4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente, com número do seu CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

10.4.1 - Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.4.2 - Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.5 - Todos os proponentes deverão apresentar dentro do envelope nº 02 os seguintes documentos:

10.5.1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDE:

- a) - Habilitação jurídica;
- b) - Regularidade fiscal;
- c) - Qualificação econômica - financeira;
- d) - Qualificação Técnica

10.5.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.5.2.1 - No caso de Empresa Individual

- a) - Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.5.2.2 - No caso de Empresa Ltda /S.A/ Microempresa / Empresa de Pequeno Porte.

- a) - Apresentação do Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

10.5.2.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) - Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.5.2.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

a) - Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

10.5.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

a) - Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) - Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) - Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

10.5.2.6 - EM TODOS OS CASOS:

a) - Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (**Declaração de que não emprega menor**).

10.5.3 - REGULARIDADE FISCAL

10.5.3.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

- a) Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**; com a finalidade de comprovação de inscrição na RFB, independente da validade;
- b) Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição ou Alvará) ou estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)** se houver relativo à sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social, com a finalidade de comprovação de inscrição nas respectivas fazendas, independente da validade;
- c) Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União**);
- d) Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- e) Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- f) Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- g) Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;
- h) Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;
- i) Para as empresas não sediadas no Município de Cantagalo, o (s) documento (s) emitido (s) pelas Fazendas Municipal, Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante deverá (ão) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar (em) acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário;
- j) A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderá ser demonstrada através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

10.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - **(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)** e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

10.5.5 - EM CASO DE MICROEMPRESA

10.5.5.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006;

10.5.5.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

10.5.6 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

- a) - **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (Demonstrativo de resultados / Balanço patrimonial devidamente registrados ou autenticados pela Junta Comercial do estado de origem da empresa ou, quando o caso, registrado em cartório), vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a.1 - As empresas que apresentarem demonstrações contábeis via Escrituração Contábil Digital (ECD), transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) conforme disposto na Instrução Normativa da DREI nº 11 de 05.12.2013 e Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013, deverão apresentar: Recibo de entrega do Livro digital, Termos de Abertura e Enceramento, Demonstrativo de Resultados do exercício - DRE, Balanço Patrimonial.

a.2 - Demonstrativo assinado por representante legal do licitante e contador, que demonstre a boa situação financeira da empresa, através dos índices econômicos abaixo discriminados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios:

* **Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável à longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível à longo prazo}} \Rightarrow \text{igual ou maior que } \underline{1}$$

* **Liquidez Corrente (LC):**

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}} \Rightarrow \text{igual ou maior que } \underline{1}$$

a.3 - A ausência do demonstrativo com os índices de liquidez exigidos ou índices com resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos acima, a empresa vencedora deverá comprovar que possui capital social registrado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

a.4 - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanço de constituição registrado (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores a data de abertura do certame, assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

b) Apresentação de **Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;

c) Apresentação de **declaração ou certidão** expedida pelo cartório distribuidor ou de outro órgão competente da sede da pessoa jurídica que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata.

10.5.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos similares ao objeto deste certame para cada solução de tecnologia da Informação para Gestão Pública apresentada.

a.1) O atestado deverá conter a identificação do signatário a ser apresentado em papel timbrado do declarante, ficando reservado ao Pregoeiro o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

b) Apresentação de **Declaração que atende as Especificações Mínimas** dos Softwares objeto do presente Edital.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) Apresentação de **Declaração formal de disponibilidade** do pessoal técnico especializado e disponível para o atendimento do objeto deste certame, com a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos da empresa.

10.6 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11 - DA ADJUDICAÇÃO

a) Inexistindo recursos, o objeto do certame será, desde logo, adjudicado pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

b) A adjudicação do objeto do certame será realizada, no caso de existirem recursos, somente após a decisão sobre estes pela autoridade superior.

c) Após a adjudicação, sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a licitação.

d) O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

e) Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 10.1, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI do art. 4º da Lei Federal 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais culminações legais.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

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

b) O resultado desta licitação será comunicado às licitantes no local da reunião e será publicado no órgão oficial do município.

c) A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente do Município de Cantagalo, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do termo de contrato. O proponente que ensejar retardamento na assinatura do contrato, a administração pública aplicará as penalidades prevista no item 22 deste edital.

13.2 - O Município de Cantagalo, face ao não comparecimento do adjudicatário no prazo estipulado, poderá convocar os concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, para assumir o contrato em igual prazo e condições legais prevista no edital.

13.3 - O Município de Cantagalo poderá rescindir, a qualquer tempo, o termo contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

previstos em lei e no contrato firmado entre as partes.

13.4 - A rescisão do termo do certame acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do Município de Cantagalo, a retenção dos créditos decorrentes da Nota de Empenho limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

13.5 - Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

13.6 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 - O Contrato referente à Implantação, Migração de Dados e Treinamento é de até 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua assinatura

14.2 - O prazo de vigência para o Contrato de locação e manutenção será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar do término do prazo anterior, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite legal, de acordo com o art. 57, inciso IV, art. 65 § 1º, de acordo com as disposições contidas na Lei de Licitações, e atenderá às condições previstas neste edital e seus anexos.

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1 - O preço consignado será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M).

15.2 - Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo do reajuste será corrigido no certificado de pagamento seguinte.

15.3 - Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.

15.4 - No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da contratada, os reajustes serão calculados somente até as datas contratuais do evento gerador do faturamento.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. DA PREFEITURA MUNICIPAL

16.1.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33..90.40.00 -

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

33.90.40.02 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios e Royalties, Programa de Trabalho 1021.04.122.2102.2.101, programa de Trabalho: 1025.04.123.2500.2.009, elemento despesa: 33..90.04.04 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, e programa de Trabalho: 1025.04.129.2500.2.090, elemento de despesa: 33..90.40.00 - 33.90.40.02 - fonte de recursos próprio e royalties - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ do orçamento do exercício de 2021, do Poder executivo Municipal.

16.2. DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CANTAGALO

16.2.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios, Programa de Trabalho 1061.08.122.6000.2.062, do orçamento do exercício de 2021.

16.3. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

16.3.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - 33.90.40.134 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios e PMAQ, Programa de Trabalho 1040.10.122.4000.2.031, programa de Trabalho: 1040.10.301.401.2032, elemento despesa: 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, e programa de Trabalho: 1040.10.301.4002.2.033, elemento de despesa: 33..90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ do orçamento do exercício de 2021.

16.4. DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

4.4.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33..90.40.00 - 33.90.40.02 - 33.90.40.150- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios, royalties e Icms verde do Programa de Trabalho 1085.18.122.8500.2.050, do orçamento do exercício de 2021.

16.5. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

4.5.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios, Programa de Trabalho 1075.08.241.7003.2.057, programa de Trabalho: 1060.08.122.70020.2.054, elemento despesa: 33..90.4.00 - 33.90.40.273 - 33.90.40-300 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, e programa de Trabalho: 1060.08.243.7001.2.055, elemento de despesa: 33..90.40.00 - 33.90.40-12 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Programa de trabalho: 1060.08.244.7004.2.058, Elemento Despesa: 33.90.40.00, Programa de Trabalho: 1060.08.244.7005.2.059, Elemento Despesa: 33.90.04.00,-33.90.40-21 -33.90.40-160 - 33.90.40-274 Programa de Trabalho: 1060.08.244.7002.2.060, Elemento Despesa: 33.90.40.00 - 33.90.40-19 - 33.90.40-270 do orçamento do exercício de 2021.

17. UNIFORMIZAÇÃO DE CONCEITOS

a) Licenciamento e atualização de versão: cessão de direito de uso e atualização, pelos prazos contratuais, da solução informatizada de Gestão Pública de saúde. Entenda-se por atualização de versão o

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

conjunto de medidas adotadas visando a permanente atualização dos aplicativo;

- b) Treinamento aos usuários: capacitação dos servidores para a utilização do sistema;
- c) Manutenção evolutiva e corretiva: estão contempladas as ações onde sejam necessárias intervenções nos códigos-fonte do aplicativo, visando manutenções em linhas de programação e em sentenças que determinam a funcionalidade e a performance do aplicativo, como também a continuidade das rotinas de trabalho decorrentes de alterações na legislação que influencie, direta ou indiretamente nas ações cotidianas;
- d) Suporte Técnico ao software: compreende o pleno atendimento de solicitações dos usuários, através de atendimento de atendimentos presencial, telefônico, web chat e/ou conexão remota;

18. CONTROLE DA EXECUÇÃO

18.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento da implantação, migração dos dados do sistema e treinamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a vista, por meio de Ordem Bancária ou depósito na conta corrente indicada pela contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização.

19.2. O pagamento mensal da locação do sistema terá início somente após a conclusão do processo de implantação, migração e treinamento e será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

19.3. A fatura que for apresentada com erro será devolvida a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

19.4. Condiciona-se, ainda, o pagamento à apresentação de:

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a. Nota Fiscal ou Fatura de Serviços, emitida pela empresa;
- b. Atestado da fiscalização do contrato de que os serviços foram integralmente executados na forma avençada. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Prefeitura Municipal de Cantagalo.
- c. Nos casos de MEI, ME e EPP o pagamento será efetuado de acordo com o Decreto Municipal nº 2.951/2015.
- d. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o Órgão requisitante, no CNPJ 28.645.794/0001-60; Praça Miguel de Carvalho, 65, CEP 28500-000, Cantagalo-RJ.
- e. É vedado o pagamento pela execução dos serviços contratados pela municipalidade ou de suas parcelas, objeto de licitação, dispensa ou inexigibilidade sem que o contratado ou prestador de serviço apresente todas as Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa (federal, estadual e municipal) exigidas nos procedimentos licitatórios deflagrados pelo Município de Cantagalo.
- f. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do município, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.
- g. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao representante da unidade demandante.
- h. Caso o município efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.
- i. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições na execução dos serviços.
- j. O fornecedor não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo deste contrato
- k. A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital, na nota de empenho, no contrato ou com qual quer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida ao fornecedor e nesse caso o prazo previsto será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.
- l. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A contratada ficará obrigada a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Edital e

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

seus Anexos, bem como observar e acatar as solicitações da Prefeitura Municipal de Cantagalo.

20.2. A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

20.3. A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, em conta bancária e em outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

20.4. A contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

20.5. A contratada deverá fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela contratante.

20.6. A contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

20.7. A contratada deverá indenizar terceiros e/ou a contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

20.8. A contratada deverá manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do Contrato.

20.9. A contratada deverá assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.

20.10. A contratada deverá comunicar à contratante, por escrito, qualquer evento que influencie no bom andamento da execução do contrato.

20.11. Fica a contratada proibida de admitir, na vigência deste instrumento contratual, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos equivalentes em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Supervisionar e fiscalizar os serviços ora contratado;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.2. Efetuar pontualmente os pagamentos de acordo com o ora pactuado;

21.3. Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação e se julgar necessária, a presença de servidor da Secretaria Municipal de Administração;

21.4. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital;

21.5. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.6. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

I. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

III. Fraudar na execução do contrato;

IV. Comportar-se de modo inidôneo;

V. Cometer fraude fiscal;

VI. Não manter a proposta.

22.2 - O não cumprimento dos prazos para a assinatura do contrato, dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação.

22.3 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Cantagalo, poderá, garantida a prévia defesa, rescindi-lo e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

b) Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida; como segue abaixo:

c.1) 1% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para entrega do

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

c.2) 1% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para substituição do objeto que apresentar defeitos ou imperfeições, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

c.3) 0,5% ao dia sobre o valor total anual estimado do Contrato, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

c.4) 5 % sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto nas alíneas "c.1", "c.2" ou "c.3" ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c.5) 10% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02(dois) anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.4 - As sanções previstas nas alíneas "a", "d" "e" e "f", do subitem 22.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" ou "c" do mesmo subitem.

22.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "d" "e" e "f", do subitem 22.3 somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cantagalo e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

22.6 - A sanção estabelecida na alínea "f" do subitem 22.3, é de competência exclusiva do Município de Cantagalo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

22.7 - As sanções previstas nas alíneas "d" "e" e "f" do subitem 22.3, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

praticados.

22.8 - O Município de Cantagalo formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurado a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada ao Município de Cantagalo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

22.9 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

22.10 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

22.11 - As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da Contratada ou cobrada judicialmente.

CONT.EDITAL

22.13 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.14 - E demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

22.15 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

23 - DOS RECURSOS:

23.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 109 da Lei 8.666/93;

23.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias;

23.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e da adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

23.4 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Quando ocorrer a entrega dos originais sejam recolhidas as custas devidas.

24 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

24.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

24.1 - A petição contra este Edital somente será acolhida quando afetar a formulação das propostas de preços ocasião em que será designada nova data para realizar o pregão.

24.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante o Município de Cantagalo o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.

24.5 - **As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Cantagalo, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Praça Miguel de Carvalho nº 65, Centro, Cantagalo, RJ, das 11h30 às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Quando o licitante optar pelo envio na forma da Lei 9.800/99, deverá na entrega dos originais, recolher as custas devidas.

25 - DAS DEMAIS CONDIÇÕES

25.1 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da contratada, farão parte do instrumento contratual, independentemente de transcrição.

25.2 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.3 - Fica assegurado à Administração o direito de revogar a presente licitação por interesse da Administração ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo, no todo ou em parte, dando a devida ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

25.4 - A ADMINISTRAÇÃO providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato do termo de contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

25.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

expressa do Pregoeiro em contrário.

25.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Cantagalo.

25.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

25.11 - Será dada vista aos proponentes interessados das Propostas de Preço e dos Documentos de Habilitação apresentados.

25.12 - De a reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada a ocorrência relevante e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos proponentes presentes.

25.13 - Após a realização deste Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Administração, situada a Praça Miguel de Carvalho, 65, Centro - Cantagalo - RJ.

25.14 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do contrato a ser firmado.

25.15 - Quaisquer informações e esclarecimentos relativos ao presente Edital e seus Anexos poderão ser dirimidas pelo Pregoeiro, desde que apresentadas por escrito, até a véspera da data fixada para a abertura dos envelopes, e encaminhadas ao endereço Praça Miguel de Carvalho, 65- Centro- Cantagalo ou por meio do Fax n.º (22) 2555-4204 ou por meio do correio eletrônico, licitacao@cantagalo.rj.gov.br, fazendo referência ao número deste pregão.

25.16 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pelo Pregoeiro, principalmente pelos comandos legais seguintes: - Lei Federal 10.520/02, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

26 - DO FORO

26.1 - O Foro da Comarca de Cantagalo será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

27 - ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO V - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
CANTAGALO**

HONESTIDADE E TRANSPARENCIA

Proc. 001615 / 2020

Fl. _____

Serv. _____

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Cantagalo, 19 de outubro de 2020.

Janine Huguenin Meirelles de Souza
Matrícula: 205.278-4
Portaria: 7.787/2017

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SETORES REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Administração, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cantagalo e Fundo Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

JUSTIFICATIVA

Não há dúvidas que a Administração Pública foi concebida para organizar e administrar os recursos públicos no intuito de gerar o maior número de benefícios à coletividade, de modo a assegurar a satisfação das necessidades essenciais coletivas, tais como a segurança, saúde, educação, cultura, lazer e o bem estar. Seu objetivo principal é o interesse público, a administração da coisa pública. Deste modo, os gestores públicos devem ser capazes de prover-se dos melhores e mais modernos mecanismos e controles para auxílio no processo de tomada de decisão.

Tendo em vista a atual conjuntura econômica e política mundial, bem como o acirramento na fiscalização e controle do orçamento público através da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como as crises e a dificuldade de fiscalização intensiva junto aos contribuintes, o que acaba por onerar os cofres públicos e como consequência afeta a qualidade dos serviços ofertados à população, principalmente aqueles considerados essenciais, tais como saúde, educação, habitação e saneamento básico. Esta municipalidade constatou que a modernização e informatização das "áreas chave" é essencial para garantia do sucesso da Administração. A Administração deve ser o máximo possível eficiente e eficaz em suas ações, evitando quaisquer possibilidades de aplicação equivocada dos recursos públicos, ou o que seria ainda pior, o não reconhecimento de receitas que lhe seriam devidas pelas empresas por obrigação (o que inclusive caracteriza-se como infringência legal - Lei de Responsabilidade Fiscal), motivos pelos quais, a busca pela modernização e constante melhoria dos processos deve ser contínua e efetiva, até mesmo porque os recursos são escassos e as necessidades sempre crescentes. Destacamos ainda que atualmente a Prefeitura Municipal de Cantagalo não dispõe de profissionais em número suficiente para desenvolver softwares de gestão, tão poucas condições para que, sozinhos possam manter os mesmos (tendo em vista a grande demanda dos setores), o que, justifica a necessidade de contratação de uma empresa especializada, especificamente para execução destes serviços.

A busca de uma solução tecnológica integrada deve permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

Para que os serviços atinjam melhores níveis em todos os seguimentos focados, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação contratação de empresa especializada para locação de licença de uso softwares de sistema informatizado de gestão nas áreas: Tributária, Compras, Contratos e Licitações, Controle de Bens Patrimoniais, Contabilidade e Finanças Públicas e Almoxarifado, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas, conforme especificações Técnicas deste Termo de Referência, para atender as necessidades dos processos de informatização do município de Cantagalo.

1.2. A presente licitação é do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**"

1.3. O **Sistema Informatizado Específico para Gestão Pública Municipal** deverá atender no mínimo as seguintes áreas:

- o Gestão Contábil Pública;
- o Planejamento de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA);
- o Gestão de Tributos;
- o Compras e Licitações;
- o Patrimônio (Próprio e bens afetos de Regulados);
- o Almoxarifado;

2. DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS EXIGIDAS

2.1. O Software de Gestão Pública Integrada (tipo ERP) deverá ser "Multiusuários", com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro único para todos os módulos, e que sejam integráveis automaticamente aos existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas, bem como deverá ser multi-telas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário fechar uma tela para abrir outra, ou sair de um sistema para entrar em outro.

2.2. Características Básicas

2.2.1. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.

2.2.1. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP, 8, 8.1 ou 10;

2.2.3. Ser desenvolvido em interface gráfica;

2.2.4. A Base de Dados deverá ficar disponível nos Servidores da Prefeitura Municipal de Cantagalo.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.2.5. No caso do Banco de Dados ser do que é utilizado atualmente pela Prefeitura de Cantagalo, a Empresa vencedora do certame deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para a Prefeitura caso seja necessário.

2.2.6. Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário.

2.2.7. Conter recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

2.2.8. Nas telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

2.2.9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário e que usuário com status de administrador tenha acesso a essas informações.

2.2.10. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema e que usuário com status de definido tenha acesso a essas informações.

2.2.11. Provê controle de restrições de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, criptografia e expiração de senhas.

2.2.12. Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML.

2.2.13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

2.2.14. Possuir ajuda on-line (help) sensível ao contexto;

2.2.15. Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;

2.2.16. Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço;

2.2.17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada / alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados;

2.2.18. A execução dos sistemas deve ser alocadas nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma;

2.2.19. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

2.2.20. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sistema de informações gerenciais automaticamente no cardápio, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

2.2.21. Todos os Módulos devem aplicar a LEGISLAÇÃO (Leis, decretos, etc.) vigente, sejam Federais, Estaduais e Municipais, corrigindo-os sempre que for solicitado.

2.2.22. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional;

2.2.23. Possuir banco de dados único, permitindo que um único cadastro seja compartilhado com todos os módulos;

2.2.24. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, Stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos;

2.2.25. A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de foreign keys, triggers ou constraints;

2.2.26. As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

2.2.27. Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão;

2.2.28. Possuir mecanismo para realização de backup manual, sendo o mesmo completo ou incremental, contendo a possibilidade de compactar o mesmo;

2.2.29. Possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;

2.2.30. Possuir mecanismo de histórico de backups efetuados podendo gerenciar a exclusão de algum arquivo;

2.2.31. Possuir mecanismo de agendamento de backups, onde o mesmo é definido pela periodicidade, onde o mesmo será definido os dias e em qual horário será efetuado;

2.2.32. Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;

2.2.33. Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;

2.2.32. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas devendo este processo ser totalmente automático e seguro;

2.2.33. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

2.2.34. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

2.2.35. Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio;

2.2.36. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;

2.2.37. Possibilitar caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;

3. DA ABRANGÊNCIA DO SISTEMA

3.1. As descrições abaixo dos MÓDULOS são as funcionalidades mínimas que obrigatoriamente deverão compor os MÓDULOS do SISTEMA

3.2. Gestão Contábil Pública

3.2.1. Possuir escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

3.2.2. Possuir o cadastramento anual do plano de contas já nos moldes do PCASP, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 7 (sete) níveis, estruturados de forma a permitir o pleno atendimento da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

3.2.3. Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/RJ;

3.2.4. Possuir plano de contas na Natureza de Informação Orçamentário, Patrimonial e Compensação e com Atributos Orçamentário, Financeiro, Permanente e Compensado garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP;

3.2.5. Possuir controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas-correntes) tanto na natureza de informação P-Patrimonial quanto no C-Compensado (contas de controle). O controle no C-Compensado deve ser evidenciado no Anexo 14 da Lei 4.320/64 (Balanço Patrimonial), mais especificamente no quadro "Superávit/Déficit Financeiro";

3.2.6. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 7ª edição do MCASP e suas atualizações;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2.7. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP);

3.2.8. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil;

3.2.9. Possuir cadastro de Fonte de Recurso conforme Normas propostas TCE/RJ e seus respectivos detalhes quando necessário;

3.2.10. Registrar lançamentos contábeis em métodos das partidas dobradas D e C conforme Conjunto de Lançamentos Padronizados; e em casos que forem necessários lançamentos manuais de ajustes com verificação de inconsistências nos casos que não se apliquem a coerência da informação;

3.2.11. Detalhamento do Plano de Contas obedecendo aos níveis em conformidade 7ª edição do MCASP e suas atualizações;

3.2.12. Possuir lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências MCASP;

3.2.13. O sistema deve permitir o reconhecimento da VPA-Variação Patrimonial Aumentativa independente da execução orçamentária, possibilitando a baixa do crédito a receber no momento da efetiva arrecadação da receita (arrecadação do tipo 'Lançada');

3.2.14. Em conformidade com a portaria 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;

3.2.15. Deverá permitir o controle fiscal (relatórios da LRF) e operacional (ex.: prestação de contas) dos contratos de rateio de consórcios públicos (portaria 72);

3.2.16. Permitir, a emissão dos anexos deliberação 199/96 do TCE-RJ:

Modelo 1 - Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento de Ensino

Modelo 2 - Demonstrativo Geral das Despesas com Pessoal

Modelo 3 - Demonstrativo Geral da Receita Corrente e Repasses do Executivo Municipal

Modelo 4 - Demonstrativo do Ativo dos Órgãos da Administração Direta, incluída a Câmara Municipal, das Entidades da Administração Indireta e Fundos.

Modelo 5 - Demonstrativo do Passivo dos Órgãos da Administração Direta, incluída a Câmara Municipal, das Entidades da Administração Indireta e Fundos.

3.2.17. Permitir, a emissão dos anexos deliberação 200/96 do TCE-RJ:

Modelo 2 - Adiantamento Concedidos

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Modelo 3 - Subvenções e Auxílios
Modelo 4 - Demonstrativo das Responsabilidades Não Regularizadas

Modelo 5 - Relação de Restos a Pagar Não Processados

Modelo 5 - Relação de Restos a Pagar Processados

Modelo 6 - Anexo I - Depósitos ainda não creditados no extratos

Modelo 6 - Anexo II - Débitos vários não contabilizados

Modelo 6 - Anexo III - Créditos vários não contabilizados

Modelo 6 - Conciliação Bancária

Relação de Unidade Gestora, Órgão e Unidade Orçamentária.

3.2.18. Permitir, a emissão dos anexos deliberação 277/17 do TCE-RJ:

Modelo 2 - Quadro Auxiliar das Disponibilidades Financeiras

Modelo 2 - Quadro I - Débitos

Modelo 2 - Quadro II - Créditos

Modelo 7 - Demonstrativo das Responsabilidades não Regularizadas

Modelo 25 - Conciliação Bancária

Modelo 25 - Quadro I - Débitos

Modelo 25 - Quadro II - Créditos

3.2.19. Permitir, a emissão dos anexos deliberação 285/18 do TCE-RJ:

Modelo 3 - Quadro A.1 - Lei Orçamentária Anual

Modelo 4 - Quadro A.2 - Leis Específicas

Modelo 5 - Quadro A.3

Modelo 6 - Quadro A.4 - Abertura de Crédito por Fonte de Recurso - Superávit

Modelo 7 - Quadro A.5 - Abertura de Crédito por Fonte de Recurso - Excesso de Arrecadação

Modelo 8 - Quadro A.6 - Abertura de Crédito por Fonte de Recurso - Convênio

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Modelo 9 - Quadro B - Balancete Contábil de Verificação

Modelo 10 - Quadro Evidenciando a Consolidação dos Demonstrativos Contábeis

Modelo 11 - Quadro C.1 - Despesas Empenhadas na Educação

Modelo 11 - Quadro C.2 - Despesas Liquidadas na Educação

Modelo 11 - Quadro C.3 - Despesas Pagas na Educação

Modelo 12 - Quadro D.1 - Aplicação de Recursos do FUNDEB

Modelo 13 - Quadro D.2 - Balancete Contábil de Verificação

Modelo 14 - Quadro D.3

Modelo 15 - Quadro E.1 - Todas as Fontes de Recurso

Modelo 16 - Quadro E.2 - Das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASPS

Modelo 17 - Quadro E.3 - Balancete de Verificação

Modelo 20 - Quadro F.2

3.2.20. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN:

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

Anexo 1.4 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal Executada em Consórcio Público;

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;

Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos à Pagar;

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

3.2.21. Possuir os Anexos do Relatório de Execução Orçamentária da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN:

Anexo 1 - Balanço Orçamentário;

Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Anexo 4 - Aportes de Recursos para o Plano Previdenciário;

Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário E Nominal;

Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;

Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - Mde;

Anexo 9 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos;

Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

Anexo 12 - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde;

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;

3.2.22. Permitir emissão dos Anexos referentes a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) SIGFIS.

Demonstrativos das Despesas

Demonstrativos das Despesas por Função

Demonstrativos das Receitas

Demonstrativos dos Gastos com a Educação

Demonstrativos dos Gastos com a Saúde

Saldo Financeiro

Receitas Com Saúde

3.2.23. Permitir emissão dos relatórios para conferência SIGFIS.

PagEmp e Retenção

Movimento Contábil

3.2.24. Gerar os arquivos conforme o regulamento do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para atender a Secretaria da Receita da Previdência;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2.25. Permitir a geração de todos os balanços, balancetes e anexos da Lei Federal 4320/64:

Sumário Geral;

Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica;

Anexo II - Resumo Geral da Receita;

Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo;

Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica;

Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade;

Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recurso;

Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;

Anexo X - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo XI - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo XII - Balanço Orçamentário;

Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Não Processados;

Anexo XIII - Balanço Financeiro;

Anexo XIV - Balanço Patrimonial;

Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;

Anexo XV - Variações Patrimoniais;

Anexo XVI - Demonstrativo da Dívida Fundada;

Anexo XVII - Demonstrativo da Dívida Flutuante;

Anexo XVII - Demonstrativo dos Créditos a Receber;

Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente;

Demonstração dos Fluxos de Caixa;

Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Relação Analítica dos Elementos que Compõem o Ativo Circulante;

Relação Analítica dos Elementos que Compõem os Passivos Circulante e não Circulante.

3.2.26. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório de declaração de DIRF;

3.2.27. Possuir geração do cronograma de desembolso das despesas e acompanhamento via relatórios para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei Complementar 101/00;

3.2.28. Possuir geração do cronograma de desembolso das receitas acompanhamento via relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei Complementar 101/00;

3.2.29. Possuir um validador de dados possibilitando gerar relatórios para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SIGFIS, de forma a indicar os campos a serem preenchidos e /ou corrigidos;

3.2.30. Permitir a geração automática do(s) arquivo(s) para envio do SIOPE conforme leiaute disponibilizado pelo Ministério de Educação e seus respectivos relatórios;

3.2.31. Possuir relatórios nos moldes exigidos de preenchimento para atender o SIOPS do Ministério da Saúde;

3.2.32. Gerar relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal;

3.2.33. Possuir relatórios de todos os anexos para envio da proposta orçamentária anual ao legislativo:

Sumário Geral

Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas

Anexo II - Resumo Geral da Receita

Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica

Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo

Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica

Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade

Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos

Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
Analítico da Receita



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Receita Fiscal e da Seguridade Social
Analítico da Despesa

Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial

Despesa Conforme Vínculo com os Recursos

Comparativo de Fonte de Recurso

Despesa Fiscal e da Seguridade Social

Metas Bimestrais de Arrecadação

Metas Bimestrais da Despesa

Cronograma de Desembolso da Receita

Cronograma de Desembolso da Despesas

Tabela Explicativa da Evolução

Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais

Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
Totais Por Código de Aplicação

Lei

Demonstrativo I - Metas Anuais

Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%

Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%

Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb

Demonstrativo De Aplicação No PASEP - 1.00%

3.2.34. Emitir relatórios demonstrativos para recolhimento do PASEP e INSS de autônomos;

3.2.35. Possuir balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis;

3.2.36. Possuir controle das disponibilidades de fontes de recursos conforme exigência dos TCRJ;

3.2.37. Importação de arquivo dos dados de UGs externas e/ou relatórios de balancetes lançar dados enviados pelas entidades para que a Prefeitura faça a consolidação do município para atender a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2.38. Permitir a emissão de relatórios conforme leiaute de Prestações de Contas SICONF:

- DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial;
- DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária;
- DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária;
- DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção;
- DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar;
- DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção;
- DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial.

3.2.39. Possuir cadastro de pré-empenho conforme MCASP;

3.2.40. Possuir cadastro de empenho com vinculação de pré-empenho (quando necessário) com validação de saldo orçamentário ao orçamento da despesa não permitindo empenhar sem o devido saldo, com tipos de empenho ordinários, estimativo e global; e vinculação de informações oriundas da administração como licitação, contrato, convênio, dívida a longo prazo, informações DIRF, dados bancários e OBM;

3.2.41. Possuir cadastros de Convênios, aditivos de convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos, aditivos de contratos e Caução;

3.2.42. Possuir Cadastro de Em liquidação com lançamento patrimonial;

3.2.43. Possuir cadastro de liquidações, inclusão de possíveis descontos e documentos fiscais;

3.2.44. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF e nos casos de migração de banco de dados tela de correção de fornecedores duplicados;

3.2.45. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

3.2.46. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

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

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.2.48. Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos;
- 3.2.49. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, gerando informações para posterior prestação de contas;
- 3.2.50. Permitir a anulação total e parcial do empenho;
- 3.2.51. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário;
- 3.2.52. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar;
- 3.2.53. Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- 3.2.54. Permitir que seja emitida notas de despesa e da receita das principais fases (empenho, liquidação, pagamentos e arrecadação da receita e suas possíveis anulações;
- 3.2.55. Possuir tela para cadastro de despesas não previstas no orçamento decorrente de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- 3.2.56. Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
- 3.2.57. Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
- 3.2.58. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupamento por fonte de recurso;
- 3.2.59. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes no empenhamento;
Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- 3.2.60. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais;
- 3.2.61. Permitir integração da folha de pagamento através do modulo Folha de Pagamento com geração de empenhos, liquidações e pagamentos;
- 3.2.62. Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;
Permitir cadastrar e controlar as obras executadas pela Entidade;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.2.63. Permitir que cada Secretaria emita somente os empenhos correspondentes a ela com controle de cadastros de assinaturas;
- 3.2.64. Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP;
- 3.2.65. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- 3.2.66. Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro;
- 3.2.67. Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf, csv, xls, docx, ou html;
- 3.2.68. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000;
- 3.2.69. Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar;
- 3.2.70. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- 3.2.71. Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta;
- 3.2.72. Permitir a visualização dos lançamentos contábeis de forma a identificar na tela de consulta a escrituração de débito e crédito nas contas que compõem o plano de contas da entidade;
- 3.2.73. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais de forma consolidada ou por UG;
- 3.2.74. Possuir integração com importação de licitações, contratos e convênios;
- 3.2.75. Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original;
- 3.2.76. Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 3.2.78. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado em conformidade a legislação do exercício atual;
- 3.2.79. Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.8.80. Permitir verificar saldos e ajustar quanto a valores lançados e controlados nos módulos de almoxarifado e patrimônio;

3.8.81. Possuir relatório de plano de contas, fonte de recurso, e de todos os registros da funcional programática lançado no sistema;

3.3.TESOURARIA

3.3.1. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias com configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias e nos casos que se apliquem emissão manual;

3.3.2. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;

3.3.3. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado quando o tipo de pagamento for débito automático e para os lançamentos de arrecadação;

3.3.4. Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, com adequações dos leiautes conforme as necessidades do estabelecimento bancário com parametrização a pagamentos de títulos e faturas com código de barras;

3.3.5. Possuir integração com o sistema de arrecadação tributário possibilitando efetuar de forma automática a importação dos tributos pagos diretamente na tesouraria;

3.3.6. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos referente aos processos de liquidação e processos extras e recebimentos efetuados pela tesouraria;

3.3.7. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;

3.3.8. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;

3.3.9. Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco;

3.3.10. Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica;

3.3.11. Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma;

3.3.12. Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica;

3.3.13. Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancários gerados por Ordem Bancária Eletrônica;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.3.14. Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade;
- 3.3.15. Permitir efetuar os lançamentos de Transferências Financeiras entre entidades, com automática contabilização na entidade recebedora;
- 3.3.16. Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem;
- 3.3.17. Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento, com informação de saldo de negativos nos casos de pagamentos que ainda não foram importados receitas para respectiva conta bancária;
- 3.3.18. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 3.3.19. Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras e caso necessário suas possíveis anulações;
- 3.3.20. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos das liquidações, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- 3.3.21. Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;
- 3.3.22. Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações;
- 3.3.23. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro;
- 3.3.24. Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas;
- 3.3.25. Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
- 3.3.26. Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa;
- 3.3.27. Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa;
- 3.3.28. Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário;
- 3.3.29. Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.3.30. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;
- 3.3.31. Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão;
- 3.3.32. Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
- 3.3.33. Disponibilizar a consulta do Excesso de Arrecadação por fonte de recurso, demonstrando a previsão, arrecadado e o saldo, por fonte de recurso e conta financeira;
- 3.3.34. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta e realizar filtros conforme tabelas específicas;
- 3.3.35. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa;
- 3.3.36. Emitir os seguintes relatórios com detalhamento de fichas, fontes, elementos de despesa, etc:
- Razão analítico das contas banco;
 - Pagamentos por ordem cronológica;
 - Empenhos em aberto por credores;
 - Pagamentos e recebimentos estornados;
 - Relação de cheques emitidos;
 - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- 3.3.37. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 3.3.38. Possuir relatório de todas movimentações bancárias.
- 3.3.39. Possuir registro de anulação de receita e despesa nos casos que se apliquem.
- 3.3.40. Permitir o registro da previsão de pagamento, possibilitando quitação de vários processos simultaneamente.

3.4. Planejamento de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA);

- 3.4.1. Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.4.2. Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA;
- 3.4.3. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público-alvo, diretriz, justificativa e indicadores;
- 3.4.4. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa;
- 3.4.5. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e subfunção de governo, produto, objetivo e meta descritiva;
- 3.4.6. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos;
- 3.4.7. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
- 3.4.8. Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos;
- 3.4.9. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual;
- 3.4.10. Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras;
- 3.4.11. Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
- 3.4.12. Propiciar emissão de relatórios de avaliação do Plano Plurianual;
- 3.4.13. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
- 3.4.14. Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais;
- 3.4.15. Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso;
- 3.4.16. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- 3.4.17. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;
- 3.4.18. Informar as metas físicas e financeiras da despesa;
- 3.4.19. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia;
- 3.4.20. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA;
- 3.4.21. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.4.22. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco;
- 3.4.23. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;
- 3.4.24. Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PPA e LDO;
- 3.4.25. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da entidade responsável pela arrecadação;
- 3.4.26. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida);
- 3.4.27. Permitir a elaboração da proposta orçamentária, mantendo o histórico das alterações efetuadas pelo Legislativo com a proposta original;
- 3.4.28. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Caso a proposta orçamentária não seja aprovada, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- 3.4.29. Permitir a inclusão a qualquer tempo, de elementos, rubricas, funções, subfunções, conforme tabela de classificação econômica da receita e da despesa, do plano de classificação da funcional programática e das fontes de recursos;
- 3.4.30. Permitir a elaboração do orçamento da despesa, podendo definir o nível de aprovação, com nível de desdobramento da despesa (elemento e subelemento de despesa);
- 3.4.31. Permitir a reestimativa da programação financeira das cotas de despesa e da receita;
- 3.4.32. Relativo a 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;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Permitir armazenar todas as alterações do PPA com base no cadastro de projetos de leis, onde o usuário poderá emitir todos os anexos de cada alteração efetuada, mantendo assim um histórico das alterações;

Riscos fiscais.

3.4.33. Emitir os anexos exigidos pela Lei 4.320/64:

Anexo 01 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias, Econômicas;

Anexo 02 - Receita por Categoria Econômica;

Anexo 02 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;

Anexo 05 - Funções e Subfunções de Governo;

Anexo 06 - Programa de Trabalho do Governo;

Anexo 07 Programa de Trabalho do Governo;

Anexo 08 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas;

Anexo 09 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções e os demonstrativos da evolução da receita e da evolução da despesa.

3.4.34. Gerar a emissão do projeto de lei da LDO;

3.4.35. Possuir relatórios gerenciais das transferências financeiras, com opção de seleção por tipo;

3.4.36. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;

3.4.37. Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.

3.4.38. Atendimento da deliberação TCE-RJ nº 281 e suas alterações, disponibilizando os arquivos no formato txt de acordo com o layout atualizado disponibilizado pelo TCE-RJ, contendo as informações contidas no artigo 4º desta deliberação, com total integridade dos dados extraídos do sistema contábil, bem como a disponibilização dos relatórios específicos que se fizerem necessários para também cumprimento das exigências do SIGFIS e seus respectivos módulos, deliberação nº 247, deliberação nº 248, deliberação nº 260, além do módulo LRF, em conformidade com a Deliberação TCE-RJ nº 265 e suas alterações, bem como com os demais módulos que por ventura forem exigidos pelo TCE-RJ e o processamento das informações por meio da MSC, automatizando a elaboração das declarações, facilitando o trabalho de confecção e envio dessas à Secretaria do Tesouro Nacional.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.4.39. Disponibilizar em atendimento a Secretaria do Tesouro Nacional - STN, o arquivo no formato CSV e ou XBRL GL, contendo os dados inerentes a Matriz de Saldos Contábeis, compreendendo o período mensal e também o de encerramento, garantindo que os dados estejam na estrutura, conteúdo e integridade nos moldes propostos pela Portaria STN nº 642/2019 e suas alterações.

3.4.40. Os dados disponibilizados nos moldes da Portaria STN nº 642/2019 e suas alterações devem estar de acordo com os registros contábeis, sendo de responsabilidade as configurações do sistema informatizado da contratada que se fizerem necessários para correta geração destes arquivos, bem como identificação e correção no sistema em comento de possíveis incompatibilidades dos dados registrados no balancete contábil em comparação com o balancete específico da matriz de Saldos Contábeis, garantido assim que estes dados estejam guardando paridade.

3.5. GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES

3.5.1. O sistema deverá armazenar as informações das aquisições iniciadas, em andamento ou concluídas: modalidade, número, tipo de licitação, objeto, responsáveis, comissão de licitação, data e hora de abertura, entrega dos envelopes, participantes, processo administrativo, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;

3.5.2. O sistema deverá controlar a aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, desde a requisição até a contratação em si, realizada através das modalidades de licitação (pregão presencial ou eletrônico, convite, concorrência, tomada de preços) ou dispensas (aquisição direta, licitação dispensada ou inexigibilidade), seguindo todas as etapas até a homologação do procedimento, emissão de autorização de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço;

3.5.3. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

Publicação do processo;

Emissão do mapa comparativo de preços;

Emissão do preço médio para a reserva orçamentária;

Emissão das atas de abertura, julgamento e resultado;

Interposição de recurso;

Parecer jurídico;

Homologação e adjudicação.

3.5.4. Permitir o registro dos fornecedores, com a possibilidade de emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência numérica do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, incluindo o ramo de atividade e a documentação apresentada;

3.5.5. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações, possibilitando

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

informar que motivo, suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade;

3.5.6. Possibilitar ativar ou inativar fornecedores, materiais, serviços, secretaria e local;

3.5.7. Controlar a validade dos documentos do fornecedor através da emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos a vencer/vencidos;

3.5.8. Permitir o cadastramento e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;

3.5.9. Deverá identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014, associado ao cadastramento do tipo da empresa que está devidamente enquadrada no benefício da Lei;

3.5.10. No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de nome, unidade, tipo, grupo e subgrupo. Deve conter ainda um campo para informar a descrição sucinta e detalhada do material;

3.5.11. Possibilitar a definição parametrizada de códigos através do uso de máscara no cadastro de locais e materiais;

3.5.12. Disponibilizar recurso que possibilite inativar ou excluir produtos duplicados, mas que possuem códigos diferentes. Assim, reduz-se os itens que possuem o mesmo gênero a um padrão ou modelo específico;

3.5.13. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;

3.5.14. Permitir criação das solicitações de compras e/ou solicitações de serviços pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente autorizados;

3.5.15. Emitir resumo dos pedidos de compras em andamento, informando em que fase os mesmos se encontram e também detalhando a sua tramitação no sistema de protocolo;

3.5.16. Permitir cancelamento, autorização ou reprovação das solicitações de compras. Somente pedidos devidamente liberados eletronicamente, devem chegar à etapa de efetivação da compra;

3.5.17. Ter recurso de agrupamento de vários pedidos de compras para fins de formação do processo licitatório;

3.5.18. Permitir a classificação da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;

3.5.19. O sistema deverá controlar os valores de aquisições/contratações por limite das modalidades de Aquisição e caracterização de objeto, sinalizando quando o teto máximo do exercício da despesa for atingido, através de histórico acumulativo;

3.5.20. Permitir o cadastramento das comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.5.21. Permitir gerar um processo de compra/licitação, tendo como base a exportação de valores médios, mínimos ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
- 3.5.22. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 3.5.23. Deverá possibilitar o julgamento para classificação automática das propostas das empresas; Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;
- 3.5.24. Possibilitar criar modelos de documentos padronizados sem que seja necessário criar vários modelos para licitações diferentes;
- 3.5.25. Permitir a Suspensão, Cancelamento ou Anulação da Licitação ou Dispensa mediante registro de parecer para o procedimento;
- 3.5.26. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas de compras e licitações;
- 3.5.27. Para formalização de compras/licitações, permitir copiar itens de processos anteriores, evitando desta forma a redigitação de dados de processos similares;
- 3.5.28. Verificar e bloquear, verificar e alertar ou simplesmente não verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- 3.5.29. Permitir o encaminhamento e parecer jurídico;
- 3.5.30. Permitir o registro, preparação e emissão da minuta de edital;
- 3.5.31. Permitir o registro, preparação e emissão do edital;
- 3.5.32. Após a emissão de nota de empenho, o sistema deverá permitir ao usuário habilitado, a geração de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço aos vencedores;
- 3.5.33. Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
- 3.5.34. Disponibilizar a Lei de Licitações e pregão em ambiente hipertexto;
- 3.5.35. O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Presencial, conforme indicados a seguir:

O sistema deverá disponibilizar automaticamente para a etapa de lances a proposta de menor preço e as propostas de até 10% superiores ao menor preço apresentado inicialmente, organizadas em ordem decrescente, permitindo ainda, quando não houver propostas até 10% (dez por cento) do valor da menor proposta, a seleção pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio das 03 (três)

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

menores propostas subsequentes;

O sistema deverá disponibilizar tela para negociação com a licitante que exerceu o direito de preferência ou com o licitante de menor preço apresentado nos lances para que o Pregoeiro tente ainda diminuir o preço com a digitação do valor negocia;

Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;

Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;

Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;

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

Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, possibilitando ainda aos fornecedores participantes, ter uma visão global do andamento do pregão;

Emitir ata de abertura e credenciamento do Pregão;

Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);

Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;

Vantagens Financeiras: demonstrar a economia do dinheiro público advindo da execução do Pregão através de relatórios gerenciais;

Permitir a habilitação / inabilitação de fornecedor;

Emitir relatório de histórico de lances do pregão.

3.5.36. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;

O sistema deverá permitir o registro de Registro de Preços pelas Unidades Requisitantes com planejamento das quantidades a serem utilizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

As Requisições de Registros de Preços deverão conter no mínimo os seguintes campos: número/ano da requisição, data, fornecedor/credor, valor, local, justificativa, item, quantidade;

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

Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;

Permitir o realinhamento/reajustes de preços da ata registrada, mediante contrato.

3.5.37. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, Fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;

3.5.38. Possibilitar a inclusão de contratos e convênios formalizados a partir de um processo de aquisição por compra ou licitação, carregando todas as informações de forma integrada de fornecedores, modalidade de licitação ou dispensa e itens, integrando as informações com o módulo contábil. Deve ainda:

Permitir o controle do saldo, anulações, cancelamentos e aditamentos contratuais, apostilamentos e rescisão;

Permitir detalhamento dos itens do contrato, informando a quantidade, unidade de medida do material ou serviço e valor unitário;

Permitir a formalização e detalhamento dos itens do Termos Aditivos;

Permitir o detalhamento de motivo dos termos de rescisão contratual;

Permitir controle de número de contratos e aditivos;

Permitir cadastro dos fiscais de contratos;

Permitir o registro das obrigações contratuais (Forma de Pagamento, Forma de Fornecimento, Prazo de Execução, Multa Rescisória, Multa por Inadimplência e garantia contratual;

Emitir relatório de Razão do Contrato;

Possibilitar o controle das etapas de execução contratual e percentual de entrega/execução;

Permitir geração de parcelas de pagamentos, bem como, registrar as baixas dos pagamentos efetuados.

3.5.39. Permitir geração automática de autorização de empenho e autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;

3.5.40. Permitir a geração de anulação de autorização de empenho e anulação de autorização de fornecimento.

3.6. GESTÃO DE ALMOXARIFADO

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.6.1. Permitir a realização de Entradas através do documento de autorização de execução contratual (Autorização de Fornecimento) gerado pelo sistema de Compras, de modo que possam ser realizadas tantas quantas entradas forem necessárias;
- 3.6.2. Possibilitar o acesso/integração às mesmas informações do sistema de compras e outros, evitando redundância no cadastro de centro de custos, materiais, fornecedores, unidades de medida, etc;
- 3.6.3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- 3.6.4. Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, nome, descrição e outros;
- 3.6.5. Permitir a geração e controle efetivo de solicitação/requisição de materiais;
- 3.6.6. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 3.6.7. Controlar a entrada de materiais recebidos em doação;
- 3.6.8. Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- 3.6.9. Possuir rotina de Fechamento Mensal, utilizada para bloquear as entradas e saídas de forma a evitar qualquer alteração referente aos meses já encerrados;
- 3.6.10. Registrar as entradas de materiais por transferência entre os almoxarifados existentes na entidade;
- 3.6.11. O sistema deverá utilizar o conceito de Centro de Custos para as Unidades Requisitantes e preço médio ponderado para efetuar os movimentos de saída;
- 3.6.12. O sistema deverá manter histórico das quantidades solicitadas na requisição de Material em estoque, as quantidades fornecidas e os saldos não atendidos a fim de possibilitar análise sobre demanda reprimida;
- 3.6.13. Os mecanismos para controle das movimentações tais como entradas, saídas e transferências devem ser informatizados, permitindo a emissão de documentos para arquivamento nos setores;
- 3.6.14. O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente;
- 3.6.15. O sistema deverá ter mecanismos que bloqueiam os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;
- 3.6.16. Possibilitar análise de consumo mensal através da emissão de relatório gerencial;
- 3.6.17. O sistema deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário de sistema possa ter acesso a mais de um almoxarifado;
- 3.6.18. Permitir o lançamento no sistema patrimonial a partir da entrada de produtos;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.6.19. Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
- 3.6.20. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer;
- 3.6.21. O sistema deverá permitir a saída por consumo, doação, inventário, perda ou transferência/empréstimo;
- 3.6.22. Permitir a realização de inventários para registro da contagem física de itens, visando garantir altos níveis de acuracidade do saldo do sistema em relação à situação real;
- 3.6.23. Registrar a comissão de inventário responsável por promover a contagem física dos itens em estoque nos diversos almoxarifados;
- 3.6.24. que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: data, quantidade, valor unitário e valor total para efeitos contábeis;
- 3.6.25. Permitir a emissão do relatório de histórico de movimentação de materiais com as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo;
- 3.6.26. Permitir controlar as cotas quantitativas e financeiras por local para racionalização e economia dos materiais, desta forma, os setores poderão solicitar somente o estritamente necessário para atendimento às demandas da unidade;
- 3.6.27. Permitir controlar o Ponto de Reposição de Materiais (Estoque Mínimo e Máximo);
- 3.6.28. Permitir a emissão de relatório de gastos por local;
- 3.6.29. Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor;
- 3.6.30. Permitir a emissão de relatório de boletim de recebimento de material;
- 3.6.31. Permitir a emissão de relatório de consumo médio de material;
- 3.6.32. Permitir a emissão de relatório de etiquetas para identificação da localização dos materiais dentro do estoque físico;
- 3.6.33. Permitir a emissão de relatórios destinados à prestação de contas;
- 3.6.34. Permitir a emissão de relatório sintético de saldo físico e financeiro por almoxarifado;
- 3.6.35. Permitir a emissão de relatório sintético de saldo físico e financeiro por almoxarifado;
- 3.6.36. Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque;
- 3.6.37. Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.6.38. Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.

3.7. GESTÃO DE PATRIMÔNIO

3.7.1. O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes, oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados e mecanismos para localização por local/setor, tipo (grupo) e código de material, número de patrimônio, classe, processo, número do documento de aquisição, data de aquisição e descrição do tombamento;

3.7.2. O sistema deverá permitir controle de bens imóveis, incluindo unidade administrativa responsável, dados de endereço do imóvel, informações de coordenadas geográficas, inscrição municipal, dados de registro de cartório (escritura, folha, livro), medidas e área construída, proprietário anterior e atual, valor de aquisição, data de avaliação, reavaliações e suas respectivas depreciações mensais e acumulada;

3.7.3. Permitir a inclusão de bens móveis com geração de numeração automática a partir do último número existente;

3.7.4. Visualizar no cadastro do bem a situação do bem, se está ativo ou baixado, além do estado de conservação (ótimo, bom, regular e ruim), classe, vida útil, localização, responsável, valor de aquisição e fornecedor;

3.7.5. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

3.7.6. Registrar o armazenamento dos históricos de todas as operações realizadas como avaliações, reavaliações e depreciações, bem como, registrar a vida útil, valor residual e metodologia da depreciação;

3.7.7. Permitir a transferência dos bens de forma individual, coletiva ou por lote dos bens;

3.7.8. Possibilitar o controle da situação e do estado do bem patrimonial através do registro das vistorias realizadas;

3.7.9. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as suas movimentações;

3.7.10. Permitir o registro de bens em grandes quantidades, através do método de duplicação de bens, onde é possível inserir o número de placa inicial e final;

3.7.11. Possibilitar o registro e impressão do Termo de Transferência Patrimonial;

3.7.12. Possibilitar o registro e impressão do Termo de Baixa Patrimonial;

3.7.13. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletiva dos bens;

3.7.14. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

3.7.15. Permitir o registro do inventário dos bens patrimoniais;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.7.17. O sistema deverá emitir relatório sobre o inventário, de bens, informando se os bens foram localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor ou ainda não localizados;

3.7.18. Emitir relatórios destinados à prestação de contas;

3.7.19. Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais;

3.7.20. Permitir o cadastro de Manutenção / Reparos de Bens Patrimoniais;

3.7.21. O sistema deverá permitir a inclusão de fotos e arquivos de quaisquer formatos para os bens;

3.7.22. Permitir integração com software de Inventário Patrimonial Mobile, com tecnologia de captura automática de dados por meio de aparelhos celulares ou tablets, possibilitando a leitura, identificação, comunicação, cadastro e importação/exportação via cabo ou Wi-Fi de informações com o banco de dados de modo rápido e seguro. Deve ainda:

Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;

Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;

Permitir o registro de novo bem;

Permitir o registro de fotos a partir da câmera do aplicativo;

Possibilitar a exibição da(s) imagem(s) do bem;

Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;

Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem;

Ser compatível com sistema android.

3.8. GESTÃO TRIBUTÁRIA

3.8.1. Possuir menus categorizados por módulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Taxas, Baixas, Outros);

3.8.2. Possuir cadastro único de Pessoas com a natureza física e jurídica de diversas categorias;

3.8.1. Possibilitar cadastro de endereço vinculado a pessoa;

3.8.3. Possibilitar o cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do Pessoas;

3.8.4. Registrar todo o seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento ou alteração;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.8.5. Possibilitar cadastro de ambulantes vinculado ao cadastro unificado de pessoas do Município;
- 3.8.6. Possibilitar cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
- 3.8.7. Possibilitar cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
- 3.8.8. Possibilitar cadastro de Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro unificado dos contribuintes do Município;
- 3.8.9. Possibilitar cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo;
- 3.8.10. Possibilitar cadastro e gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;
- 3.8.11. Possibilitar cadastro de distrito, setor, quadra e lote;
- 3.8.12. Possibilitar cadastro de bairro e zoneamento do Município;
- 3.8.13. Possibilitar cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na Planta Genérica de Valores do terreno por exercício;
- 3.8.14. Possibilitar cadastro de logradouros por faixa (seção), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
- Possibilitar cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário por exercício, podendo ser adicionado a qualquer momento novas perguntas e respostas;
- 3.8.15. Possibilitar cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro unificado dos Pessoas do Município;
- 3.8.16. Possibilitar identificação se o cadastro de imóvel é participante do Programa Minha Casa Minha Vida;
- 3.8.17. Possibilitar campos para identificação dos números dos medidores de consumo das concessionárias de água e energia elétrica dos imóveis;

Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para:

Endereço de correspondência dos imóveis;

Informação do registro do imóvel junto ao cartório;

Informação do proprietário do imóvel;

Informação do responsável do imóvel;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Informação do promitente comprador;

Cadastro de imagem ou arquivos;

Cadastro que possibilite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;

3.8.18. Possibilitar cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;

3.8.19. Possibilitar cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;

3.8.20. Possibilitar cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do Imobiliário;

3.8.21. Possuir cadastro das características do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) com seus respectivos valores na tabela de Pontos por exercício;

3.8.29. Possuir rotina de replicação de unidades, na quantidade de vezes definida pelo usuário, dentro do mesmo lote, onde ainda poderá opcionalmente o usuário replicar os dados do BCI;

3.8.30. Possuir cadastro de inscrição anterior referente ao imóvel, com informação da data de alteração;

3.8.31. Possibilitar acesso aos lançamentos do exercício vigente e dos exercícios anteriores do IPTU e da Dívida, vinculado ao cadastro do imóvel;

3.8.32. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;

3.8.33. Possibilitar cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;

3.8.34. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5 ou A4;

3.8.35. Possuir a geração em arquivo texto com layout próprio para impressão de carnes de cobranças anuais por gráficas;

3.8.36. Possuir cadastro das empresas com atividades econômicas no Município, com vinculado com o cadastro de Pessoas;

3.8.37. Possuir relacionamento do cadastro mobiliário com o cadastro de imóveis do Município;

3.8.38. Possuir o Cadastro de Contadores, vinculado ao cadastro de pessoas do Município;

3.8.39. Possibilitar cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliário;

3.8.40. Possibilitar o cadastro dos sócios das empresas que possuem atividade econômica, contendo no mínimo, campos para Documento de Identificação, CPF, Endereço, percentual de cotas, Data inicial, Data final,

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

processo inicial. Processo final, valor de cotas, quantidade de cotas e se o mesmo é sócio gerente;

3.8.41. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE, associada ao cadastro mobiliário do Município;

3.8.42. Possibilitar um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro econômico mobiliário, identificando atividade principal e secundária;

3.8.43. Possuir no cadastro mobiliário, campos específicos para:

Cadastro de natureza jurídica;

Cadastro de tipo de regime de tributação;

Cadastro de características do estabelecimento;

Cadastro de optante de simples nacional, com data inicial e final;

Cadastro de benefício fiscal.

Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de econômico municipal;

Realizar cadastro de Faturamento por exercício associado ao cadastro de econômico municipal;

3.8.44. Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstrem informações de emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro econômico;

3.8.45. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para:

3.8.46. Lançamento de TFF;

3.8.47. TLL;

3.8.48. Vigilância Sanitária;

3.8.49. Dívida Ativa.

3.8.50. Possuir campo identificador no cadastro mobiliário que informa se o cadastro é substituto tributário;

3.8.51. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;

3.8.52. Possuir um cadastro para aquelas empresas que não são estabelecidas no Município ou que não possuem inscrição municipal;

3.8.53. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou em parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes;

3.8.54. Possuir gráficos quanto à emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no Portal do Contribuinte;

3.8.55. Possuir gráficos quanto o lançamento DAM/Boleto, e pagamentos;

3.8.56. Possibilitar cadastros de bancos responsáveis pela arrecadação dos tributos;

3.8.57. Todas as taxas/impostos deverão ser tratadas pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;

3.8.58. Permitir controle de isenções e imunidades definidas no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo, podendo ser aplicado em um ou mais tributos;

3.8.59. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo, a data de realização do levantamento, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e suas respectivas datas;

3.8.60. Controlar a situação do imóvel: normal, baixa, pendente, lembrado, cancelado, com lançamento de histórico com data e motivo;

3.8.61. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido e lançamento do histórico da alteração;

3.8.62. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido e lançamento do histórico da alteração;

3.8.63. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos, podendo ser adicional um processo vinculado ao histórico de alterações;

3.8.64. Controlar a situação do cadastro econômico mobiliário por situação normal, baixada, pendente, suspensa, ou inscrição temporária com lançamento de histórico com data e motivo;

3.8.65. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo e sua data;

3.8.66. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades, utilizadas pelas contribuintes do mobiliário e suas quantificações e métricas para cobrança;

3.8.67. Permitir controle de isenções e imunidades definidas no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo, podendo ser aplicado em 1 ou mais tributos;

3.8.68. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeitos



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de negativa;

3.8.69. Registrar e gerenciar a emissão de diversos tipos de declarações, associadas ao relatório a ser emitido, o título, e texto;

3.8.70. Registrar e gerenciar a emissão de diversos alvarás associados ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizada a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo os responsáveis pelas respectivas assinaturas;

3.8.71. Possuir regra que informa se o alvará é renovado anualmente ou definitivo de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;

3.8.72. Registrar e gerenciar a emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizada a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;

3.8.73. Registrar e gerenciar a emissão do Boletim de cadastro;

3.8.74. Registrar e controlar os alvarás Municipais emitidos pela Prefeitura;

3.8.75. Possuir o Módulo com a emissão do Alvará de Obras/Habita-se e a exportação dos alvarás para o SisObra-Pref;

3.8.76. Permitir parametrização do convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;

3.8.77. Permitir o lançamento de Taxas e poder de polícia, onde a mesma pode ser vinculada a uma pessoa ou a uma inscrição municipal imobiliária ou mobiliária;

3.8.78. Permitir vincular um ou mais itens ao lançamento de taxas;

3.8.79. Possuir a vinculação de taxas conjuntas, onde o lançamento de uma determinada taxa, o sistema realiza o lançamento das demais taxas vinculadas automaticamente;

3.8.80. Permitir o parcelamento das taxas lançadas;

3.8.81. Permitir a inscrição em dívida ativa individual ou em lote das taxas lançadas;

3.8.82. Permitir parametrizar o layout da Nota Fiscal Avulsa;

3.8.83. Permitir a inclusão de um item ou mais vinculados a Nota Fiscal Avulsa;

3.8.84. Permitir o cálculo de IRRF ou INSS para dedução na Nota Fiscal Avulsa;

3.8.85. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;

3.8.86. Permitir o Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;

3.8.87. Permitir o cadastro de lançamento referente à Diferença de Imposto do IPTU e TFF;

3.8.88. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;

3.8.89. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou em todas as situações;

3.8.90. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de tributos com base nos lay-out IGG702, CBR454, CNAB 641 ou CNAB240;

3.8.91. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;

3.8.92. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, referentes ao Simples Nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;

3.8.93. Possibilitar Estorno da Baixa manualmente;

3.8.94. Possibilitar Compensação de pagamento duplicado com a geração de crédito;

3.8.95. Permitir a aplicação do crédito gerado ou cadastro para o contribuinte e qualquer cobrança lançada em aberto no sistema em nome do mesmo;

3.8.96. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;

3.8.97. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;

3.8.98. Permitir o a análise de pagamento a menor de acordo com faixa de valor ou percentual de diferença e geração de parcela auxiliar do valor divergente no pagamento;

3.8.99. Efetuar a leitura ótica de código de barras e autenticação mecânica de Documentos de Arrecadação Municipal - DAM em duas vias;

3.8.100. Efetuar o Fechamento do Exercício, transferência dos débitos do exercício para Dívida e Abertura do Exercício;

3.8.101. Permitir consulta unificada geral da situação da Dívida Ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;

3.8.102. Permitir a geração em guia única de agrupamento de débitos, do exercício corrente, taxas, IPTU, ISS Mensal, Dívida Ativa, Parcelamento de Dívida Ativa, parcelamento do auto de infração;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.8.103. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, isenção, prescrição, remissão, execução judicial e protesto em cartório de dívida;
- 3.8.104. Emitir notificação de cobrança para os contribuintes devedores, com conteúdo parametrizado no layout do relatório;
- 3.8.105. Possuir rotina de inscrição em Dívida Ativa e notificação da inscrição em Dívida Ativa;
- 3.8.106. Controlar as Dívidas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- 3.0.107. Realizar emissão dos livros de Dívida Ativa;
- 3.8.108. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da Dívida Ativa para Pessoa Física e Jurídica;
- 3.8.109. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da Dívida Ativa;
- 3.8.110. Possuir opção para o valor de entrada do parcelamento, ou seja, a primeira parcela com valor diferenciado;
- 3.8.111. Possuir opção para efetuar parcelamento da Dívida Ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
- 3.8.112. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da Dívida Ativa por forma de pagamento, quantidade de parcelas, valores, situação da dívida, Origem da Dívida, Data de Parcelamento, ano do débito, e ainda definir um percentual de entrada para aderir a anistia;
- 3.8.113. Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da Dívida Ativa;
- 3.8.114. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- 3.8.115. Possuir opção que permita o gerenciamento de licenças;
- 3.8.116. Possuir procedimento de Importação dos Arquivos de REGIN (Sistema Integrado de Registro de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretarias das Fazendas Estaduais e Municipais), contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
- 3.8.117. Possuir procedimento de Importação do arquivo disponibilizado pela receita federal, contendo todos os CNPJ estabelecidos no Município;
- 3.8.118. Possuir procedimento de Exportação de arquivo a ser disponibilizado à receita federal, contendo as empresas pendentes junto ao Município em relação à débitos;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.8.119. Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;

3.8.120. Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;

3.8.121. Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;

3.8.122. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;

3.8.123. Possuir listagem de gráficos de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, assim como valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;

3.8.124. Possuir listagem de lançamentos realizados de IPTU agrupados por faixa de distrito, setor e quadra;

3.8.125. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por contribuinte, bairro e logradouro;

3.8.126. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;

3.8.127. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;

3.8.128. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existentes no cadastro imobiliário e mobiliário;

3.8.129. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuintes, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;

3.8.130. Possuir listagem de imóveis por logradouro;

3.8.131. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;

3.8.132. Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote;

3.8.133. Possuir listagem dos imóveis rurais;

3.8.134. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;

3.8.135. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);

3.8.136. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: bairro, contendo o número e nome do logradouro, nome do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;

3.8.137. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: nome do logradouro e trecho, contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;

3.8.138. Possuir relatório de declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;

3.8.139. Possuir listagem de loteamentos, condomínios e edifícios;

3.8.140. Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;

3.8.141. Possuir gráficos quanto ao cadastro da Dívida Ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;

3.8.142. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da Dívida Ativa;

Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da Dívida Ativa por período;

3.8.143. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da Dívida Ativa;

3.8.144. Possuir listagem de Dívida Ativa não executada;

3.8.145. Possuir listagem de Dívida Ativa pagas sem execução;

3.8.146. Possuir listagem dos maiores devedores da Dívida Ativa sobre execução;

3.8.147. Possuir listagem de Dívida Ativas canceladas por exercício;

Possuir listagem de Dívida Ativa prescritas por exercício;

3.8.148. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução;

3.8.149. Possuir relatório de Média de recebimento da Dívida Ativa dos últimos três exercícios;

3.8.150. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão dos programas de anistia fiscal, refinanciamento e isenção fiscal;

3.8.151. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade, Regime, período por data de

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

abertura e opção do programa do simples);

3.8.152. Possuir listagem de empresa por logradouros;

3.8.153. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;

3.8.154. Possuir listagem de empresas ativas;

3.8.155. Possuir listagem de empresas baixadas;

3.8.156. Possuir listagem de empresas isenta/imune;

3.8.157. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS, mês e competência;

3.8.158. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;

3.8.159. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro econômico;

3.8.160. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores lançados;

3.8.161. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores lançados;

3.8.162. Possuir listagem do cadastro econômico sem vinculação com atividade da TFF;

3.8.163. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;

3.8.164. Possuir listagem do cadastro econômico com regime de Autônomo;

3.8.165. Possuir listagem do cadastro econômico de Pessoa Jurídica;

3.8.166. Possuir listagem do cadastro econômico, associado à atividade por regime da empresa;

3.8.167. Permitir o lançamento do ISS de forma manual, informando a inscrição, ano, mês, alíquota, base de cálculo, dedução;

3.8.168. Permitir informar se o ISS é retido na fonte e informar o tomador dos serviços;

3.8.169. Permitir realizar o parcelamento do ISS;

3.8.170. Permitir realizar a inscrição em Dívida Ativa o ISS;

3.8.171. Permitir o agrupamento dos Lançamentos de ISS para impressão em guia única;

3.8.172. Permitir o lançamento de ISS Mensal por Tomador, onde o mesmo permite o lançamento de diversos prestadores e agrupamento do mesmo e guia única;

3.8.173. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por empresas;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.8.174. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS por exercícios;
- 3.8.175. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
- 3.8.176. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS retido na fonte, TFF);
- 3.8.177. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema;
- 3.8.178. Emitir relatório que demonstre o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público), atendendo as determinações da STN (Secretaria do Tesouro Nacional) e demais determinações vigentes;
- 3.8.179. Possibilitar diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstrem à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por conta contábil;
- 3.8.180. Possibilitar a identificação do número de processo administrativo vinculada ao cadastro mobiliário e imobiliário;
- 3.8.181. Possuir modulo específicos que permite à parametrização por exercício das taxas e impostos a serem cobrados na emissão ITBI;
- 3.8.182. Possibilitar a identificação do Adquirente e demais adquirentes da transação do ITBI;
- 3.8.183. Possibilitar informar o tipo de transmissão e a escritura utilizada no ITBI;
- 3.8.184. Possibilitar informar uma ou mais inscrições por guia de ITBI;
- 3.8.185. Possibilitar informa o adquirente transmitente principal e os demais vinculado a cada imóvel do ITBI;
- 3.8.186. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI em formato DAM, assim como à configuração de tamanho do papel A5 ou A4;
- 3.8.187. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI, contendo todos os dados do transmitiste, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;
- 3.8.188. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI;
- 3.8.189. Realizar cobrança do ITBI sobre os parâmetros definidos por tipo de transação e escritura;
- 3.8.190. Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI agregando junto à cobrança da taxa de laudêmio;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.9. FISCALIZAÇÃO

- 3.9.1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;
- 3.9.2. Possuir cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
- 3.9.3. Possuir cadastro do Tipo de Ação Fiscal com as opções de configuração do texto a ser impresso no TAF (Termo de Ação Fiscal), assim como os modelos de relatórios a serem utilizados;
- 3.9.4. Possuir cadastro do tipo de Origem da Ação Fiscal;
- 3.9.5. Possibilitar cadastro de Termo de Ação Fiscal - TAF;
- 3.9.6. Possuir cadastro de Complementação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
- 3.9.7. Possibilitar cadastro do tipo da Ordem de Serviço de acordo com a Ação Fiscal;
- 3.9.8. Possibilitar cadastro da Ordem de Serviço;
- 3.9.9. Possibilitar cadastro das Ações fiscais por programação de vencimento, fiscal, contribuinte e atividade;
- 3.9.10. Possibilitar atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Mapa de Apuração, Auto de Infração;
- 3.9.11. Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscais, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
- 3.9.12. Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal com data e texto para observação da conclusão da mesma;
- 3.9.13. Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura;
- 3.9.14. Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido, com as devidas atualizações, e a geração do auto de infração com a apuração do mesmo;
- 3.9.15. Possuir rotina que permita alertar situação da empresa de acordo com a Ação Fiscal cadastrada pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento da manutenção do cadastro econômico;
- 3.9.16. Permitir vincular um, ou mais de um, inscrição na Ação fiscal para serem auditados de acordo ao contribuinte informado;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.9.17. Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a vista ou parcelado;
- 3.9.18. Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a avista ou parcelado;
- 3.9.19. Possuir opção de constituição do Auto de Infração no cadastro da Dívida Ativa;
- 3.9.20. Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado, bem como as informações pertinentes à empresa, juntamente com os dados de multas e apurações de ISS;
- 3.9.21. Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura da empresa e Nome do responsável pela empresa;
- 3.9.22. Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data da programação;
- 3.9.23. Possuir relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal;
- 3.9.24. Possuir listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício;
- 3.9.25. Possuir listagem de Empresas Fiscalizadas;
- 3.9.26. Possuir listagem de Empresas Não Fiscalizadas;
- 3.9.27. Possuir listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAF;
- 3.9.28. Possuir relatório de Ficha financeira por empresa apurada na ação fiscal.

3.10. PROCURADORIA

- 3.10.1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa;
- 3.10.2. Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento;
- 3.10.3. Permitir o cadastro da assinatura digital nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Termo de Iniciação Ação Fiscal, Petição e Citação;
- 3.10.4. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, para a geração de arquivo em layout próprio para geração dos parcelamentos da Dívida Ativa que encontrem-se vencidos em um determinado período ou quantidade de parcelas;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.10.5. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da Dívida Ativa que encontram-se vencidos em um determinado período ou quantidade de parcelas;

3.10.6. Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do contribuinte.

3.10.7. Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo a notificação/cobrança do contribuinte;

3.10.8. Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pela prefeitura de acordo com o tipo do documento selecionado;

3.10.9. Emitir relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pela prefeitura na montagem do layout;

3.10.10. Emitir relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pela prefeitura na montagem do layout;

3.10.11. Possuir listagem de todas as execuções geradas por período;

3.10.12. Possuir listagem quantitativa de certidão de execução da Dívida Ativa;

3.10.13. Possuir listagem de petição emitida;

3.10.14. Possui listagem de Rol de Notificações emitidas;

3.10.15. Possuir carnê de para impressão em lote das emissões das cobranças.

3.11. PROTESTO

3.11.1. Possuir modulo gerenciável, onde o mesmo permiti o lançamento por pessoa ou inscrição municipal;

3.11.2. Possuir filtro para listagem individual ou em lote do lançamento;

3.11.3. Possuir filtro para filtro por faixa de valor, ano do débito, ano da certidão ou faixa de inscrição;

3.11.4. Possuir configuração para verificação de dados do endereço do contribuinte para listagem dos débitos;

3.11.5. Possuir opção para especificação da situação da divida ativa, numero de certidão, ano do débito que compõem a mesma;

3.11.6. Possuir local para geração do arquivo de remessa de protesto de títulos, onde o mesmo deve atender o layout do CRA, podendo ser gerado uma faixa de protestos no arquivo ou uma seleção;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.11.7. Permitir a leitura do arquivo de confirmação de Protesto, onde o mesmo deve vincular ao cadastro do protesto a sua confirmação, e a sua ocorrência;

3.11.8. Possuir a opção de geração individual ou em lote da solicitação de desistência de protesto de títulos;

3.11.9. Permitir a geração de boleto de cobrança para ser anexados ao site do CRA;

3.11.10. Permitir a geração da Certidão de Dívida Ativa para ser anexados ao site do CRA assinada digitalmente;

3.12. CEMITÉRIO

3.12.1. Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo:

Nome;

Endereço.

3.12.2. Permitir vincular funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério, contendo o histórico de funcionários;

3.12.3. Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;

3.12.4. Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos.

3.12.5. Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;

3.12.6. Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;

3.12.7. Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter:

Cemitério;

Número;

Responsável;

Requerente;

Valor pago;

Código talão;

Data;

Herdeiros;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Área;

Quadra;

Ala;

Jazigo;

Gaveta;

Cova;

Livro.

3.12.8. Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;

3.12.9. Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;

3.12.10. Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;

3.12.11. Permitir o cadastro do óbito contendo:

Cemitério;

Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;

Tipo de Sepultura;

Tipo de Sepultamento;

Funerária;

Características gerais das pessoas falecidas;

Dados do requerimento e pagamento;

Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;

Médico declarante;

Dados do sepultamento;

3.12.12. Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.

3.12.13. Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.12.14. Permitir informar a exumação;
- 3.12.15. Permitir informar a remoção;
- 3.12.16. Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;
- 3.12.17. Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período.

3.13. GESTÃO DE ITBI ONLINE

- 3.13.1. Permitir que o acesso ao sistema seja de forma web, utilizando a rede mundial de computadores para acesso;
- 3.13.2. Possuir integração direta com o sistema tributário municipal;
- 3.13.3. Permitir o acesso ao sistema através de login e senha previamente cadastrada no sistema.
- 3.13.4. Permitir configuração de tipo de usuários, onde cada tipo de usuário terá permissões específicas.
- 3.13.5. Permitir o cadastro de usuários, informando os dados de uma pessoa já cadastrada no banco de dados, tipo de usuário e status.
- 3.13.6. Possuir configuração para quantidades de dias para a expiração de senhas;
- 3.13.7. Permitir configuração de quantidade de tentativas para o bloqueio de usuário.
- 3.13.8. Permitir configuração de cobrança de taxa de abertura de processo para tramitação da solicitação do ITBI;
- 3.13.9. Permitir configuração de utilização de marca d'água na guia de ITBI;
- 3.13.10. Permitir configuração de qual responsável pela liberação da guia de ITBI;
- 3.13.11. Possuir configuração das taxas a serem cobradas na abertura do processo de ITBI;
- 3.13.12. Possuir configuração das taxas e impostos a serem cobrados de acordo com o tipo de transmissão e escritura de transferência de imóvel, e qual será o valor-base para o calculo da cobrança;
- 3.13.13. Permitir o cadastro da guia de ITBI contendo:
 - Adquirente, informando uma pessoa já cadastrada no banco de dados;
 - Cartório, informando um registro já cadastrado no banco de dados;
 - Tipo de transmissão;
 - Tipo de Escritura;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Data da guia;

Processo;

Responsável pelo Pagamento das taxas, Adquirente ou transmitente;

Informar os demais adquirentes da guia utilizando um cadastro no banco de dados.

3.13.14. Possibilitar lançar um ou mais imóveis a guia de ITBI;

3.13.15. O lançamento do Imóvel a guia de ITBI deverá conter:

Inscrição municipal para transmissão urbana;

Informar o proprietário atual da inscrição informada;

Informar o endereço da inscrição informada;

Inscrição do INCRA pra transmissão rural;

Informar o transmitente, informando um registro já cadastrado no banco de dados;

Especificações do imóvel como: Área do Terreno, Área edificada, Fração Ideal, testada;

Informar o número de matrícula do imóvel;

Informar o valor declarado;

Possibilitar informar se o mesmo se trata de uma venda parcial e o percentual da mesma;

Informar observações do imóvel;

Permitir informar os confrontantes;

Permitir anexar documentos ao imóvel.

3.13.16. Permitir a emissão do comprovante de cadastro do ITBI com chave para acompanhamento via WEB;

3.13.17. Permitir a solicitação de cancelamento de uma guia de ITBI, informando o motivo do mesmo;

3.13.18. Permitir menu de análise de cancelamento de guia de ITBI, onde o fiscal poderá responder a solicitação deferir ou indeferir a solicitação;

3.13.19. Permitir consultar o ITBI por Data, processo, adquirente ou situação em que o mesmo se encontra;

3.13.20. Permitir o fiscal realizar a avaliação do ITBI por imóvel da guia, analisando os documentos anexados, tendo a opção de listar o valor venal utilizado para o cálculo do IPTU, informar isenções e observação da sua



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

avaliação;

3.13.21. Permitir o fiscal realizar a geração da cobrança do ITBI de acordo com os dados da avaliação e configuração de tipo de transmissão e escritura;

3.13.22. Permitir a emissão do DAM de ITBI de acordo com os dados gerado pelo fiscal com chave de validação web;

3.13.23. Permitir a impugnação do valor gerado pela avaliação do fiscal;

3.13.24. Possuir menu de análise de impugnação, onde o fiscal avalia o pedido de impugnação apresentado pelo cartório, tendo total visibilidade a solicitação, os dados do ITBI, os imóveis da guia e os dados destes imóveis;

3.13.25. Permitir aceitar ou recusar uma impugnação;

3.13.26. Permitir a opção de liberação de guia após o pagamento da mesma pelo usuário responsável pela liberação de acordo com a configuração;

3.13.27. Permitir a emissão da guia de transferência de ITBI com chave de validação web;

3.13.28. Permitir alteração da matrícula do imóvel;

3.13.29. Geração de relatório de avaliações efetuadas por data, podendo escolher a ordenação do mesmo por: data, avaliador ou inscrição;

3.13.30. Geração de relatório de avaliações efetuadas por data e avaliador, podendo escolher a ordenação do mesmo por: data, avaliador ou inscrição;

3.13.31. Geração das transferências efetuadas por data, podendo filtrar por: inscrição, transmitente ou adquirente.

3.14. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Migração

Implantação

Treinamento

Manutenção do sistema

Suporte Técnico

Requisitos da Solução

Execução dos Serviços

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Acordo de Nível de Serviço - ANS

3.15. MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS

3.15.1. Serviço de Migração

3.15.1.1. A CONTRATADA será a responsável pela migração definitiva dos dados dos sistemas legados, garantindo a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados migrados.

3.15.1.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para a execução da extração, transformação e carga dos dados para o NOVO sistema.

3.15.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer documentado, o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade, os *scripts* de extração dos dados do legado, os dados em forma de arquivo texto e toda a documentação relativa à migração.

3.15.1.4. Na eventual necessidade de necessários recadastramentos ou levantamentos em campo para atualizar ou obter informações inexistentes nos sistemas legados, a CONTRATANTE deverá apresentar, para equipe de conversão de dados, as atualizações, em arquivo apropriado, antes da conclusão da migração do sistema em foco.

3.15.1.5. As atividades de saneamento/higienização dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

3.15.1.6. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

3.15.1.7. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

3.15.1.8. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

3.15.1.9. A empresa CONTRATADA deverá produzir "**Relatórios de Resultados de Migração**", intermediários e finais, com mapeamento "de/para", volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva de dados não migrados associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte da contratante. Os artefatos documentais do processo de migração deverão ser persistidos em cada processo funcional e entregues devidamente atualizados a CONTRATANTE e com controle de versões.

3.15.1.10. O mapeamento "de/para" deverá conter, no mínimo, para cada dado migrado:

Descrição de negócio do dado;

Nome do arquivo ou tabela na origem;

Nome campo na origem;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tamanho do campo na origem;

Tipo (numérico, alfa, etc.) na origem;

Nome da tabela no destino;

Nome do campo na tabela de destino;

Tamanho do campo no destino;

Tipo (numérico, alfa, etc.) no destino.

3.15.1.11. Para dados considerados obrigatórios no sistema em implantação e que estão inconsistentes ou incompletos nos sistemas atuais, a empresa CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE, gestora dos dados, a efetuar a respectiva correção ou, caso seja determinado, deverá alterar os programas de extração, transformação e carga para implementar as regras de negócio definidas pela CONTRATANTE para tratamento de cada caso.

3.15.1.12. Finalizada a migração de um conjunto de fonte de dados definido no plano de migração, as partes interessadas deverão ser comunicadas pela empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do início do processamento paralelo entre os sistemas atuais e o NOVO sistema, considerando todas as interações necessárias em teste / homologação / produção.

3.15.1.13. Deverá ser franqueado a CONTRATANTE o acesso permanente à base de dados do NOVO sistema.

3.15.1.14. A CONTRATANTE homologará o serviço de migração somente depois de concluídos com sucesso os testes definidos pelo mesmo que incluam a verificação de dados na origem e no destino e após todos os dados haverem sido migrados sem identificação de erros.

3.15.1.15. O impacto de mudança para o novo ambiente deve ser avaliado pela empresa CONTRATADA após completar a migração de todos os dados e os resultados dessa revisão deverão ser entregues a CONTRATANTE para informação, orientação e ações pertinentes, tais como, uso de interfaces específicas para complementação de dados, ajustes em parâmetros do NOVO sistema, complementação de treinamento aos usuários, entre outras ações.

3.15.1.16. Os dados usados no processo de migração deverão estar submetidos aos mesmos requisitos de segurança da informação definidos para o NOVO sistema.

3.15.1.17. O Prazo para todas as Migrações de Dados e/ou Implantação e adequação de todos os Sistemas (Módulos) será de até no máximo: 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.

3.15.1.18. Os prazos citados acima deverão ocorrer em paralelo, isto é, todas as Migrações, Implantações e/ou Adequações deverão ser executadas ao mesmo tempo.

3.16. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.16.1. Serviço de Implantação

3.16.1.1. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, as seguintes etapas:

- Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Administração;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.16.2. Configuração e parametrização

3.16.2.1. Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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

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

3.16.2.4. A aceitação dos serviços de implantação, após a realização de testes, será efetivada por ato formal da Setor Municipal de Tecnologia da Informação junto com os órgão/setores, que atestarão a operacionalidade dos softwares e, por amostragem, a adequação das funcionalidades às exigências contidas no edital.

3.16.3. Documentação do Banco De Dados

3.16.3.1. A Documentação do Banco de Dados dos Módulos/Sistemas deverá ser apresentada nos casos conforme descrito abaixo:

- Antes da Implantação;
- Após a Implantação, com prazo máximo de 03 (três) dias após a implantação;
- Apresentar a Documentação 30 (trinta) dias antes do vencimento do futuro contrato;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.16.3.2. Em caso de Renovação de contrato dentro do que prevê a Lei 8.666/93, apresentar a Documentação do Banco de Dados de todos os Módulos/Sistemas antes da assinatura do Contrato.

3.17. TREINAMENTO

3.17.1. Promoção de atividades, voltadas à capacitação dos funcionários e/ou prepostos da Prefeitura Municipal de Cantagalo, tornando-os aptos à operação dos sistemas, acompanhamento dos usuários, em tempo integral na fase de implantação do objeto, e 30 (trinta) dias após o aceite da implantação firmado, em áreas específicas para acompanhamento Gestão Contábil Pública, Planejamento de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA) Tesouraria, Compras e Licitações, Inclusão e Controle de Contratos, Patrimônio (Próprio e bens afetos de Regulados), Almoxarifado.

3.17.2. O Prazo para treinamentos de todos os Sistemas (Módulos) será de até no máximo 30 dias após o término da migração e implantação;

3.17.3. Estes treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

3.17.4. O Programa ou conteúdo programático, datas e horários serão propostos pela contratada e deverão ser aprovados pelo contratante, de acordo com a disponibilidade do pessoal desta;

3.17.5. O treinamento deverá ser realizado em turmas de até 8 (oito) pessoas com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas para cada turma;

3.17.6. A contratada arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso), e demais gastos para a execução do treinamento;

3.17.7. À contratante fica resguardado o direito de acompanhar o treinamento;

3.17.8. A contratada deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos audiovisuais, etc.) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização;

3.17.9. A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados nos sistemas para a função de instrutores dos treinamentos.

3.17.10. A contratada deverá emitir certificados de capacitação em nome de cada servidor que passar pelo treinamento.

3.17.11. O custos operacionais do treinamento ficarão a cargo da vencedora.

3.18. CRONOGRAMA E PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

3.18.1. Objeto desta licitação, deverá ser implantado no prazo máximo de 120 dias a contar da data da assinatura do contrato, as definições de cronograma e estratégia de migração, implantação e treinamento, serão discutidas entre a CONTRATADA e à equipe técnica da CONTRATANTE, durante reuniões de kickoff e

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

farão parte do Plano de Trabalho que deverá ser apresentado pela CONTRATADA e contemplará, no mínimo, as seguintes atividades:

Identificação das necessidades de mudanças em processos da CONTRATANTE ou customização da SOLUÇÃO, com as devidas parametrizações.

Instalação dos softwares da SOLUÇÃO;

Documentação dos processos a serem suportados pela SOLUÇÃO;

Integração por interface com os demais sistemas do CONTRATANTE.

Carga de dados no ambiente de produção;

Migração de bases de dados legadas para a base da SOLUÇÃO.

Treinamento técnico e funcional da equipe do CONTRATANTE.

Testes da SOLUÇÃO, incluindo a integração entre módulos.

Implantação definitiva da SOLUÇÃO e sua entrada em operação.

Operação assistida por 3 meses após a implantação de cada módulo/funcionalidade

3.18.2. O cronograma de serviços, a ser elaborado pela CONTRATADA, deverá incluir suas etapas com o prazo e o produto de cada etapa e deverá ser apresentado em reunião de kickoff que será marcada em prazo não superior a 03 (três) dias a contar da data da assinatura do contrato.

3.19. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

3.19.1. Manutenção adaptativa

3.19.1.1. Relacionada à adequação do software ao ambiente operacional levando-se em conta elementos como: evolução do hardware, compatibilidade com novos periféricos, alterações dos sistemas operacionais, integração com outros aplicativos, alterações de parâmetros de configuração de serviços, integração com o ambiente de relatórios, adaptação de *drivers* de serviços, novas versões de *drivers* de banco de dados ou banco de dados, alterações nos servidores de aplicação, protocolos de comunicação e novos padrões de arquitetura.

3.19.1.2. Podem também estar relacionados à redocumentação de um sistema ou parte deste.

3.19.1.3. Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do sistema contratado, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de Cantagalo terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;

3.19.2. Manutenção Evolutiva

3.19.2.1. Relacionada às mudanças de regras durante o ciclo de vida do negócio e por consequência do software. Pode também estar relacionada às personalizações que influenciam nas funcionalidades ou



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

operações do sistema como: inclusão ou alteração de campos, tabelas, relatórios, leiautes, críticas de entrada de dados e melhorias na navegação. Exclusão de campos ou tela também faz parte da manutenção evolutiva.

3.19.2.2. O Gestor do contrato identificará as necessidades de evolução no software por novas exigências do processo de negócio. Vale ressaltar que a manutenção evolutiva ocorre quando o produto de software já está em funcionamento no ambiente de produção.

3.19.2.3. Havendo alterações na legislação que importem em alterações no sistema contratados, o Gestor deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos

3.19.2.4. Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do sistema contratado, durante toda a vigência do contrato, o contratante terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;

3.19.3. Manutenção de Melhoria / Customização

3.19.3.1. Ocorrências são registradas para relatar a necessidade de uma melhoria de funcionalidade existente no produto de software. Relacionada a pequenas alterações de disposição de campos na tela, formatação de dados, inclusão e exclusão de campos, ordenações, mensagens de usuário e sistema restritas somente às funcionalidades existentes e já disponíveis no sistema em ambiente de produção.

3.19.4. Manutenção corretiva

3.19.1. Ocorrências (ou também chamadas de casos) são registradas para relatar um defeito no produto de software. Refere-se à correção de erros relacionados às funcionalidades do software em uso pelo cliente. Podem também estar relacionadas às características não funcionais como: desempenho, suportabilidade (servidor de aplicação, banco de dados e serviço de rede) e usabilidade. Os defeitos são geralmente descobertos por usuários finais que devem ser identificados pelos desenvolvedores no sentido de descobrir as suas causas (erros) e consertá-los.

3.19.2. O objeto da manutenção corretiva é o defeito. Cada defeito é categorizado por sua gravidade.

3.19.3. A gravidade pode ser :

Alta;

Média

Baixa;

3.19.3.1. Gravidade Alta: Significa que o sistema não está operante ou pode estar apresentando erros e inconsistências na gravação de dados no banco de dados, gerando impossibilidade do usuário do sistema dar continuidade ao seu processo de negócio. Exemplos de gravidade alta são: erro de dados, operação inexistente, cálculos errados, inoperância do sistema e HTTP 500.

3.19.3.2. Gravidade Média: Significa que o sistema, apesar de apresentar o defeito o sistema possui formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo de negócio. Nos defeitos de gravidade média, o usuário possui alternativas no próprio sistema para continuar sua atividade.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.19.3.3. Gravidade Baixa: Significa que o sistema está apresentando defeitos que não impedem o fluxo normal da execução do processo de negócio relacionado, mas apresenta pequenas imperfeições como: formatação de texto, ortografia, deslocamentos de campos, ordenações de campo, etc. Tais defeitos não geram prejuízos para a execução da funcionalidade.

3.19.4. Prazo máximo para atendimento dos chamados registrados

3.19.4.1. Para os casos de manutenção registrados em ferramenta de registro de chamados, o prazo deverá obedecer ao quadro abaixo que detalha o tempo de atendimento entre a "abertura" do chamado pelo Gestor do Processo de Negócio até o registro no caso como "admitido" ou "retorno", pela CONTRATADA.

3.19.4.2. O tempo de atendimento está estabelecido no quadro abaixo. Em caso de não cumprimento do tempo, a CONTRATADA deverá justificar por escrito. Caso a CONTRATANTE não acate a justificativa aplicará as sanções previstas no edital que trata sobre o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

3.19.4.3. Quadro 1 - Prazo máximo para atendimento de chamados

Tipo de registro/criticidade	Tempo máximo (horas úteis)
Corretivas	04 horas
Melhorias	08 horas

3.19.5. Prazo máximo para resolução do chamado

3.19.5.1. O tempo de atendimento para as soluções dos casos registrados na ferramenta de registro de chamados compreende o tempo entre o registro no chamado como "admitido" pela CONTRATADA até a solução do mesmo (estado igual a "resolvido").

3.19.5.2. Quadro 2 - Prazo máximo para resolução de chamados

Tipo de registro/criticidade	Tempo máximo (horas úteis)
Corretiva de alta gravidade	06 horas
Corretiva de média gravidade	12 horas
Corretiva de baixa gravidade	18 horas

3.20. SUPORTE TÉCNICO

3.20.1. Atendimento, por meio de visita, quando solicitado, no prazo de até 24 horas, e visitas técnicas preventivas com periodicidade semanal, e de um técnico ou terceiros devidamente credenciado pela vencedora, e/ou através de algum canal de mídia (telefone, fax, e-mail), com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, a ser prestado em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 11:30h às 17 h.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A empresa disponibilizará nas dependências da contratada e enquanto vigorar o contrato para a solução de eventuais problemas, suporte presencial, semanalmente durante o horário compreendido, no mínimo, entre 09:00 às 18:00 Horas, sem interrupções, exceto domingos e feriados nacionais, estaduais;

A empresa disponibilizará, em caráter permanente, suporte à distância nos formatos definidos, diariamente durante o horário compreendido, no mínimo, entre 08:00 18:00 Horas, sem interrupções, inclusive domingos e feriados;

Não haverá pagamento adicional para o(s) técnico(s) que acompanhará(ão), com periodicidade semanal, os softwares durante o prazo contratual

3.20.2. Metodologia:

Tipo Atendimento: Atendimento Presencial
Prazo: Semanal

Tipo Atendimento: Atendimento Telefônico
Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado à presença dos interlocutores)

Tipo Atendimento: Comunicação por Web-Chats
Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado à presença dos interlocutores)

Tipo Atendimento: Help On-Line
Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado ao tráfego de chamadas telefônicas)

Tipo Atendimento: Troca de arquivos por Internet
Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado ao tráfego de comunicação)

Tipo Atendimento: Conexões remotas
Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado ao tráfego de comunicação)

3.21. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

3.21.1. Requisitos de Confiabilidade

3.21.1.1. Os sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos devem em caso de falha:

3.21.1.1.1. gerar log com informações suficientes para identificar a falha ocorrida como:

IP da máquina cliente ou servidora;

Nome de login do usuário;

Descrição do sistema com número da versão e ambiente onde ocorreu o erro;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Operação que estava sendo executada; Perfil do usuário autenticado na operação que apresentou a falha;

Tratamento de exceção;

Recuperação para o estado normal, salvo em falhas de componentes físicos ou drivers externos.

3.21.2. Requisitos de Segurança

3.21.2.1. Os sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos deverão ter garantia contra ataques e violação de conteúdo. Algumas operações devem ser passíveis de auditoria possibilitando o registro de quem e quando uma ação foi realizada nos sistemas de informação.

3.21.2.2. Deverão ser garantidas cópias de segurança (*backup*) dos dados armazenados, respectivos procedimentos de recuperação (*recovery*) e plano de contingência.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. DA PREFEITURA MUNICIPAL

4.1.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - 33.90.40.02 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios e Royalties, Programa de Trabalho 1021.04.122.2102.2.101, programa de Trabalho: 1025.04.123.2500.2.009, elemento despesa: 33.90.04.04 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, e programa de Trabalho: 1025.04.129.2500.2.090, elemento de despesa: 33.90.40.00 - 33.90.40.02 - fonte de recursos próprio e royalties - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ do orçamento do exercício de 2021, do Poder executivo Municipal.

4.2. DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CANTAGALO

4.2.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios, Programa de Trabalho 1061.08.122.6000.2.062, do orçamento do exercício de 2021.

4.3. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

4.3.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - 33.90.40.134 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios e PMAQ, Programa de Trabalho 1040.10.122.4000.2.031, programa de Trabalho: 1040.10.301.401.2032, elemento despesa: 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, e programa de Trabalho: 1040.10.301.4002.2.033, elemento de despesa: 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ do orçamento do exercício de 2021.

4.4. DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

4.4.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - 33.90.40.02 - 33.90.40.150- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

próprios, royalties e Icms verde do Programa de Trabalho 1085.18.122.8500.2.050, do orçamento do exercício de 2021.

4.5. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

4.5.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios, Programa de Trabalho 1075.08.241.7003.2.057, programa de Trabalho: 1060.08.122.70020.2.054, elemento despesa: 33..90.4.00 - 33.90.40.273 - 33.90.40-300 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, e programa de Trabalho: 1060.08.243.7001.2.055, elemento de despesa: 33..90.40.00 - 33.90.40-12 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Programa de trabalho: 1060.08.244.7004.2.058, Elemento Despesa: 33.90.40.00, Programa de Trabalho: 1060.08.244.7005.2.059, Elemento Despesa: 33.90.04.00,-33.90.40-21 -33.90.40-160 - 33.90.40-274 Programa de Trabalho: 1060.08.244.7002.2.060, Elemento Despesa: 33.90.40.00 - 33.90.40-19 - 33.90.40-270 do orçamento do exercício de 2021.

5. DO VALOR

5.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 412.797,26 (Quatrocentos e doze mil, setecentos e noventa e sete reais e vinte e seis centavos).

5.2. Os valores unitários para cada serviços são os descritos no apêndice "A" deste Termo de Referência.

5.3. Os valores máximos aceitáveis pela Administração são os referenciados no apêndice "A" deste Termo de

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento da implantação, migração dos dados do sistema e treinamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a vista, por meio de Ordem Bancária ou depósito na conta corrente indicada pela contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização.

6.2. O pagamento mensal da locação do sistema terá início somente após a conclusão do processo de implantação, migração e treinamento e será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

6.3. A fatura que for apresentada com erro será devolvida a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.4. Condiciona-se, ainda, o pagamento à apresentação de:

Nota Fiscal ou Fatura de Serviços, emitida pela empresa;

Atestado da fiscalização do contrato de que os serviços foram integralmente executados na forma

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

avençada. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Prefeitura Municipal de Cantagalo.

Nos casos de MEI, ME e EPP o pagamento será efetuado de acordo com o Decreto Municipal nº 2.951/2015.

Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o Órgão requisitante, no CNPJ 28.645.794/0001-60; Praça Miguel de Carvalho, 65, CEP 28500-000, Cantagalo-RJ.

É vedado o pagamento pela execução dos serviços contratados pela municipalidade ou de suas parcelas, objeto de licitação, dispensa ou inexigibilidade sem que o contratado ou prestador de serviço apresente todas as Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa (federal, estadual e municipal) exigidas nos procedimentos licitatórios deflagrados pelo Município de Cantagalo.

Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do município, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao representante da unidade demandante.

Caso o município efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições na execução dos serviços.

O fornecedor não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo deste contrato

A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital, na nota de empenho, no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida ao fornecedor e nesse caso o prazo previsto será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo contratual referente à Implantação, Migração de Dados e Treinamento é de até 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua assinatura.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2. O prazo de vigência para o Contrato de locação e manutenção será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar do término do prazo anterior, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite legal, de acordo com o art. 57, inciso IV, art. 65 § 1º, de acordo com as disposições contidas na Lei de Licitações, e atenderá às condições previstas neste edital e seus anexos.

8. DO REAJUSTAMENTO

8.1. O preço consignado será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M).

8.2. Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo do reajuste será corrigido no certificado de pagamento seguinte.

8.3. Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.

8.4. No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da contratada, os reajustes serão calculados somente até as datas contratuais do evento gerador do faturamento.

9. VISTORIA (INFORMAÇÕES TÉCNICAS)

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira (dias úteis), das 11h30min às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (22) 2555-4204 com o responsável do Setor de TI,

9.2. A equipe de cada licitante realizará individualmente a vistoria, sendo vedada a realização de vistoria simultânea por diferentes licitantes.

9.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

9.5. Durante a vistoria o licitante poderá esclarecer dúvidas relativas à estrutura da Prefeitura Municipal de Cantagalo, ao funcionamento das áreas onde será implantado o software, procedimentos e processos dos setores relacionados no objeto do presente documento.

9.6. A realização da vistoria permitirá também ao licitante:

Reconhecimento das instalações físicas que serão disponibilizadas ao licitante vencedor para sua ocupação e desempenho das atividades.

Possibilidade de verificação das condições de instalação dos equipamentos.

9.7. Após a realização da visita técnica as empresas receberão da Equipe de Tecnologia da Informação a

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

declaração de visita técnica que atestará a realização da visita técnica nas dependências da Prefeitura Municipal de Cantagalo

10. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

10.1. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, a parcela de maior relevância ser demonstrada:

Locação de sistema de gestão informatizado (emitido em nome da empresa licitante);

Serviço de implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistema de gestão informatizado (emitido em nome da empresa licitante);

10.2. As empresas licitantes deverão indicar a qual dos itens de comprovação o(s) atestado(s) apresentado(s) se refere(m);

10.3. Com relação capacidade técnica profissional, a empresa deverá apresentar declaração formal de disponibilidade do pessoal técnico especializado e disponível para o atendimento do objeto deste certame, com a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos da empresa.

10.4. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado para cada órgão de mandante um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada ficará obrigada a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Edital e

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

seus Anexos, bem como observar e acatar as solicitações da Prefeitura Municipal de Cantagalo.

12.2. A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

12.3. A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, em conta bancária e em outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

12.4. A contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

12.5. A contratada deverá fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela contratante.

12.6. A contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

12.7. A contratada deverá indenizar terceiros e/ou a contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

12.8. A contratada deverá manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do Contrato.

12.9. A contratada deverá assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.

12.10. A contratada deverá comunicar à contratante, por escrito, qualquer evento que influencie no bom andamento da execução do contrato.

12.11. Fica a contratada proibida de admitir, na vigência deste instrumento contratual, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos equivalentes em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Supervisionar e fiscalizar os serviços ora contratado;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.2. Efetuar pontualmente os pagamentos de acordo com o ora pactuado;

13.3. Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação e se julgar necessária, a presença de servidor da Secretaria Municipal de Administração;

13.4. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital;

13.5. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.6. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal;
- VI. Não mantiver a proposta.

14.2. O não cumprimento dos prazos para a assinatura do contrato, dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação.

14.3. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Cantagalo, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-lo e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
- b) Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida; como segue abaixo:

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c.1) 1% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para entrega do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

c.2) 1% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para substituição do objeto que apresentar defeitos ou imperfeições, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

c.3) 0,5% ao dia sobre o valor total anual estimado do Contrato, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

c.4) 5 % sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto nas alíneas "c.1", "c.2" ou "c.3" ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c.5) 10% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02(dois) anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "d" "e" e "f", do subitem 22.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" ou "c" do mesmo subitem.

14.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "d" "e" e "f", do subitem 22.3 somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cantagalo e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

15.6. A sanção estabelecida na alínea "f" do subitem 22.3, é de competência exclusiva do Município de Cantagalo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.7. As sanções previstas nas alíneas "d" "e" e "f" do subitem 22.3, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

15.8. O Município de Cantagalo formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurado a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada ao Município de Cantagalo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

15.9. Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

15.10. Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

15.11. As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da Contratada ou cobrada judicialmente.

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993,

15.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.14. E demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

15.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

16. ANEXO:

16.1. Apêndice A



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

APÊNDICE A

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Preço Máximo	Valor Total
001	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO PARA A PREFEITURA, FMAS, FMS, FMMADS E FMCA.		UN	5	3.000,0000	15.000,000 0
002	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES PARA A PREFEITURA, FMAS, FMS, FMMADS E FMCA.		UN	5	2.400,0000	12.000,000 0
003	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO PARA A PREFEITURA, FMAS, FMS, FMMADS E FMCA.		UN	5	2.500,0000	12.500,000 0
004	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS PARA A PREFEITURA, FMAS, FMS, FMMADS E FMCA.		UN	5	5.250,0000	26.250,000 0
005	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL.		UN	1	15.000,0000	15.000,000 0
006	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO EM SISTEMA DE PATRIMÔNIO PARA A PREFEITURA, FMAS, FMS, FMMADS E FMCA.		UN	1	1.375,0000	1.375,0000
007	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO EM SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES E DE PATRIMÔNIO PARA A PREFEITURA, FMAS, FMS, FMMADS E FMCA.		UN	1	1.200,0000	1.200,0000
008	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO EM SISTEMA DE ALMOXARIFADO PARA A PREFEITURA, FMAS, FMS, FMMADS E FMCA.		UN	1	1.408,3300	1.408,3300
009	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO EM SISTEMA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS PARA A PREFEITURA, FMAS, FMS, FMMADS E FMCA.		UN	1	2.933,3300	2.933,3300
010	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO EM SISTEMA DE TRIBUTOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL.		UN	1	2.000,0000	2.000,0000
011	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE PATRIMÔNIO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL.		MES	12	1.346,4800	16.157,760 0
012	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE PATRIMÔNIO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.		MES	12	1.021,4800	12.257,760 0
013	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE PATRIMÔNIO PARA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CANTAGALO.		MES	12	826,4800	9.917,7600



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

014	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE PATRIMÔNIO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.		MES	12	771,4800	9.257,7600
015	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE PATRIMÔNIO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.		MES	12	846,4800	10.157,7600
016	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL.		MES	12	1.912,4500	22.949,4000
017	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL.		MES	12	2.782,4000	33.388,8000
018	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.		MES	12	2.180,4000	26.164,8000
019	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS PARA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CANTAGALO.		MES	12	2.180,4000	26.164,8000
020	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.		MES	12	1.548,0000	18.576,0000
021	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.		MES	12	1.598,0000	19.176,0000
022	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL.		MES	12	1.132,2500	13.587,0000
023	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.		MES	12	882,2500	10.587,0000
024	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO PARA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CANTAGALO.		MES	12	715,0000	8.580,0000
025	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.		MES	12	700,0000	8.400,0000
026	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.		MES	12	764,7500	9.177,0000



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
CANTAGALO

HONESTIDADE E TRANSPARENCIA

Proc. 001615 / 2020

Fl. _____

Serv. _____

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

027	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL.		MES	12	1.904,2500	22.851,000 0
028	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.		MES	12	1.200,0000	14.400,000 0
029	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CANTAGALO.		MES	12	750,0000	9.000,0000
030	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.		MES	12	882,5000	10.590,000 0
031	00002471	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.		MES	12	982,5000	11.790,000 0
Total Geral:							412.797,2600



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
CANTAGALO

HONESTIDADE E TRANSPARENCIA

Proc. 001615 / 2020

Fl. _____

Serv. _____

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO
(FORA DO ENVELOPE)

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cantagalo

Pelo presente, credenciamos o(a) SR.(a) _____, portador(a) da cédula de Identidade sob o nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de _____

Nome do representante Legal da Empresa :

Assinatura _____

Carimbo do CNPJ



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE

Ref.: PREGÃO nº <n.º pregão><ano pregão>

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão nº 54/2020 da Prefeitura Municipal de Cantagalo

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ()

<local e data>

<representante legal>

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
CANTAGALO

HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA

Proc. 001615 / 2020

Fl. _____

Serv. _____

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES
(DENTRO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO)

Ref.: PREGÃO nº <n.º pregão><ano pregão>

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <Nº do cpf>, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

<local e data>

Carimbo do CNPJ



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

CONTRATO Nº. _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001615/2020.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 000054/2020.

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARES DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO NAS ÁREAS: TRIBUTÁRIA, COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES, CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS, CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS E ALMOXARIFADO, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS A CADA MÓDULO DE PROGRAMAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROCESSOS DE INFORMATIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CANTAGALO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CANTAGALO E A EMPRESA _____.

Aos <dias> dias do mês de <mês>, do ano de 2019, o Município de Cantagalo/RJ, pessoa jurídica de direito público interno com sede administrativa à Praça Miguel de Carvalho, 65- centro - Cantagalo/RJ, CNPJ Nº 28.645.794.0001- 60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Joaquim Augusto carvalho de Paula, portador da Carteira de Identidade nº 81084155-1 IFP e do CPF nº 366.687.887-34, residente e domiciliado em Cantagalo/RJ, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa <nome da empresa> CNPJ N.º <nº cnpj>, estabelecida à Rua <endereço da contratada> neste ato representada pelo <representante legal da empresa>, portador da Carteira de Identidade nº <nº rg> <órgão emissor> e do CPF nº <nº cpf>, residente e domiciliado <domicílio do representante legal da empresa>, doravante denominado CONTRATADO, tendo como respaldo o resultado da Pregão n.º 023/2019, celebram o presente contrato de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2.002 e Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando a contratação de empresa especializada para locação de licença de uso softwares de sistema informatizado de gestão nas áreas: Tributária, Compras, Contratos e Licitações, Controle de Bens Patrimoniais, Contabilidade e Finanças Públicas e Almojarifado, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas, conforme especificações Técnicas do Termo de Referência, para atender as necessidades dos processos de informatização do município de Cantagalo, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DEFINIÇÕES

1.1- Para efeito deste contrato, significam.,

a) - CONTRATADA - Empresa que prestará os serviços;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) - CONTRATANTE - Prefeitura Municipal de Cantagalo;

c) - CONTRATO - acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;

d) - FISCALIZAÇÃO - servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a execução dos serviços, objeto deste contrato;

e) - FORÇA MAIOR - evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, inclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, civada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse ter sido previsto antes da assinatura deste contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão.

f) - ORDEM DE SERVIÇO - documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO:

Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso softwares de sistema informatizado de gestão nas áreas: Tributária, Compras, Contratos e Licitações, Controle de Bens Patrimoniais, Contabilidade e Finanças Publicas e Almoxarifado, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas, conforme especificações Técnicas do Termo de Referência, para atender as necessidades dos processos de informatização do município de Cantagalo.

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1 - Execução indireta por preço global.

3.2 - A contratada obriga-se a executar os serviços objeto do presente contrato, em conformidade com o edital, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - O valor de implantação, migração dos dados do sistema e treinamento será de R\$(.....), a ser pago conforme a Clausula XXXXX do presente contrato.

Parágrafo Segundo - O valor mensal referente à manutenção e suporte técnico aos sistemas contratados será de R\$ (.....), totalizando o valor de R\$ (.....) ao final da vigência do presente instrumento totalizando 12 meses.

Parágrafo Terceiro - O valor total do presente contrato, considerando todos os serviços a serem prestados é de R\$ (.....).

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1 - O pagamento da implantação, migração dos dados do sistema e treinamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária ou depósito na conta corrente indicada pela contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização.

4.2 - O pagamento mensal da locação do sistema terá início somente após a conclusão do processo de implantação, migração e treinamento e será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

4.3 - A fatura que for apresentada com erro será devolvida a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

4.4 - Condiciona-se, ainda, o pagamento à apresentação de:

- a) Nota Fiscal ou Fatura de Serviços, emitida pela empresa;
- b) Comprovação da regularidade da licitante vencedora perante a Seguridade Social, Receita Federal, Dívida Ativa da União e FGTS;
- c) Atestado da fiscalização do contrato de que os serviços foram integralmente executados na forma avençada. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Prefeitura Municipal de Cantagalo.

4.5 - Nos casos de MEI, ME e EPP o pagamento será efetuado de acordo com o Decreto Municipal nº 2.951/2015

4.6 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Cantagalo, no CNPJ 28.645.794/0001-60; Praça Miguel de Carvalho, 65, CEP 28500-000, Cantagalo-RJ

4.7 - É vedado o pagamento pela execução dos serviços contratados pela municipalidade ou de suas parcelas, objeto de licitação, dispensa ou inexigibilidade sem que o contratado ou prestador de serviço apresente todas as Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa (federal, estadual e municipal) exigidas nos procedimentos licitatórios deflagrados pelo Município de Cantagalo.

4.8 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do município, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

4.9 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao representante da unidade demandante.

4.10 - Caso o município efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

antecipação.

4.11 - O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições na execução dos serviços.

4.12 - O fornecedor não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo deste contrato

4.13 - A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital, na nota de empenho, no contrato ou com qual quer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida ao fornecedor e nesse caso o prazo previsto será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

4.14 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTAMENTO

5.1 - Os pedidos de reajustes só poderão ocorrer anualmente, de conformidade com a Lei Federal nº 10.192/01 e subsequentes.

5.2 - O preço consignado será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M)

5.3 - Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo do reajuste será corrigido no certificado de pagamento seguinte.

5.4 - Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.

5.5 - No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da contratada, os reajustes serão calculados somente até as datas contratuais do evento gerador do faturamento.

CLÁUSULA SEXTA - CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

4.1. DA PREFEITURA MUNICIPAL

4.1.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - 33.90.40.02 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios e Royalties, Programa de Trabalho 1021.04.122.2102.2.101, programa de Trabalho: 1025.04.123.2500.2.009, elemento despesa: 33.90.04.04 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, e programa de Trabalho: 1025.04.129.2500.2.090, elemento de despesa: 33.90.40.00 - 33.90.40.02 - fonte de recursos próprio e royalties - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ do orçamento do exercício de 2021, do Poder executivo Municipal.

4.2. DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CANTAGALO

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios, Programa de Trabalho 1061.08.122.6000.2.062, do orçamento do exercício de 2021.

4.3. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

4.3.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - 33.90.40.134 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios e PMAQ, Programa de Trabalho 1040.10.122.4000.2.031, programa de Trabalho: 1040.10.301.401.2032, elemento despesa: 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, e programa de Trabalho: 1040.10.301.4002.2.033, elemento de despesa: 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ do orçamento do exercício de 2021.

4.4. DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

4.4.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - 33.90.40.02 - 33.90.40.150- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios, royalties e lcms verde do Programa de Trabalho 1085.18.122.8500.2.050, do orçamento do exercício de 2021.

4.5. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

4.5.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios, Programa de Trabalho 1075.08.241.7003.2.057, programa de Trabalho: 1060.08.122.70020.2.054, elemento despesa: 33.90.40.00 - 33.90.40.273 - 33.90.40-300 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, e programa de Trabalho: 1060.08.243.7001.2.055, elemento de despesa: 33.90.40.00 - 33.90.40-12 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Programa de trabalho: 1060.08.244.7004.2.058, Elemento Despesa: 33.90.40.00, Programa de Trabalho: 1060.08.244.7005.2.059, Elemento Despesa: 33.90.04.00,-33.90.40-21 -33.90.40-160 - 33.90.40-274 Programa de Trabalho: 1060.08.244.7002.2.060, Elemento Despesa: 33.90.40.00 - 33.90.40-19 - 33.90.40-270 do orçamento do exercício de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Supervisionar e fiscalizar os serviços ora contratado;
- b) Efetuar pontualmente os pagamentos de acordo com o ora pactuado;
- c) Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação e se julgar necessária, a presença de servidor da Secretaria Municipal de Administração;
- d) Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital;
- e) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A contratada ficará obrigada a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos, bem como observar e acatar as solicitações da Prefeitura Municipal de Cantagalo.
- b) A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- c) A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, em conta bancária e em outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- d) A contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- e) A contratada deverá fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela contratante.
- f) A contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- g) A contratada deverá indenizar terceiros e/ou a contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- h) A contratada deverá manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do Contrato.
- i) A contratada deverá assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.
- j) A contratada deverá comunicar à contratante, por escrito, qualquer evento que influencie no bom andamento da execução do contrato.
- k) A contratada deverá orientar a Prefeitura Municipal de Cantagalo sobre as alterações que promoverá nas instalações e nas redes elétrica, para propiciar o adequado funcionamento dos equipamentos, bem como sobre a implantação da rede física de acordo com as normas técnicas adequadas, e de como efetuar backups diários para segurança dos dados a serem utilizados pelo programa cedido.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- l) Fica a contratada proibida de admitir, na vigência deste instrumento contratual, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos equivalentes em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A contratada estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a. A CONTRATADA, em caso de alterações no software que dependam da área de programação, esta deverá estabelecer prazo máximo para alteração/criação da solicitação da contratante, conforme especificação no Termo de Referência;
- b. A empresa disponibilizará nas dependências da contratada e enquanto vigorar o contrato para a solução de eventuais problemas, suporte presencial, semanalmente durante o horário compreendido, no mínimo, entre 09:00 às 18:00 Horas, sem interrupções, exceto domingos e feriados nacionais, estaduais;
- c. A empresa disponibilizará, em caráter permanente, suporte à distância nos formatos definidos, diariamente durante o horário compreendido, no mínimo, entre 08:00 18:00 Horas, sem interrupções, inclusive domingos e feriados;
- d. Não haverá pagamento adicional para o(s) técnico(s) que acompanhará(ão), com periodicidade semanal, os softwares durante o prazo contratual;
- e. A empresa vencedora do item NFS-e, não sendo o software compatível com os sistemas existentes na atual Administração, deverá mensalmente/manualmente importar as informações existente no sistema NFS-e para os sistemas Tributário e Contábil, para fins de consolidação em atendimento à legislação vigente e exigências do TCE-RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS

10.1.1. Serviço de Migração

10.1.1.1. A CONTRATADA será a responsável pela migração definitiva dos dados dos sistemas legados, garantindo a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados migrados.

10.1.1.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para a execução da extração, transformação e carga dos dados para o NOVO sistema.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer documentado, o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade, os *scripts* de extração dos dados do legado, os dados em forma de arquivo texto e toda a documentação relativa à migração.

10.1.1.4. Na eventual necessidade de necessários recadastramentos ou levantamentos em campo para atualizar ou obter informações inexistentes nos sistemas legados, a CONTRATANTE deverá apresentar, para equipe de conversão de dados, as atualizações, em arquivo apropriado, antes da conclusão da migração do sistema em foco.

10.1.1.5. As atividades de saneamento/higienização dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

10.1.1.6. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

10.1.1.7. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

10.1.1.8. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

10.1.1.9. A empresa CONTRATADA deverá produzir "**Relatórios de Resultados de Migração**", intermediários e finais, com mapeamento "de/para", volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva de dados não migrados associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte da contratante. Os artefatos documentais do processo de migração deverão ser persistidos em cada processo funcional e entregues devidamente atualizados a CONTRATANTE e com controle de versões.

10.1.1.10. O mapeamento "de/para" deverá conter, no mínimo, para cada dado migrado:

Descrição de negócio do dado;

Nome do arquivo ou tabela na origem;

Nome campo na origem;

Tamanho do campo na origem;

Tipo (numérico, alfa, etc.) na origem;

Nome da tabela no destino;

Nome do campo na tabela de destino;

Tamanho do campo no destino;

Tipo (numérico, alfa, etc.) no destino.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1.1.11. Para dados considerados obrigatórios no sistema em implantação e que estão inconsistentes ou incompletos nos sistemas atuais, a empresa CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE, gestora dos dados, a efetuar a respectiva correção ou, caso seja determinado, deverá alterar os programas de extração, transformação e carga para implementar as regras de negócio definidas pela CONTRATANTE para tratamento de cada caso.

10.1.1.12. Finalizada a migração de um conjunto de fonte de dados definido no plano de migração, as partes interessadas deverão ser comunicadas pela empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do início do processamento paralelo entre os sistemas atuais e o NOVO sistema, considerando todas as interações necessárias em teste / homologação / produção.

10.1.1.13. Deverá ser franqueado a CONTRATANTE o acesso permanente à base de dados do NOVO sistema.

10.1.1.14. A CONTRATANTE homologará o serviço de migração somente depois de concluídos com sucesso os testes definidos pelo mesmo que incluam a verificação de dados na origem e no destino e após todos os dados haverem sido migrados sem identificação de erros.

10.1.1.15. O impacto de mudança para o novo ambiente deve ser avaliado pela empresa CONTRATADA após completar a migração de todos os dados e os resultados dessa revisão deverão ser entregues a CONTRATANTE para informação, orientação e ações pertinentes, tais como, uso de interfaces específicas para complementação de dados, ajustes em parâmetros do NOVO sistema, complementação de treinamento aos usuários, entre outras ações.

10.1.1.16. Os dados usados no processo de migração deverão estar submetidos aos mesmos requisitos de segurança da informação definidos para o NOVO sistema.

10.1.1.17. O Prazo para todas as Migrações de Dados e/ou Implantação e adequação de todos os Sistemas (Módulos) será de até no máximo: 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.

10.1.1.18. Os prazos citados acima deverão ocorrer em paralelo, isto é, todas as Migrações, Implantações e/ou Adequações deverão ser executadas ao mesmo tempo.

3.16. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

3.16.1. Serviço de Implantação

3.16.1.1. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, as seguintes etapas:

Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;

Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Administração;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

3.16.2. Configuração e parametrização

3.16.2.1. Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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

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

3.16.2.4. A aceitação dos serviços de implantação, após a realização de testes, será efetivada por ato formal da Setor Municipal de Tecnologia da Informação junto com os órgão/setores, que atestarão a operacionalidade dos softwares e, por amostragem, a adequação das funcionalidades às exigências contidas no edital.

3.16.3. Documentação do Banco De Dados

3.16.3.1. A Documentação do Banco de Dados dos Módulos/Sistemas deverá ser apresentada nos casos conforme descrito abaixo:

Antes da Implantação;

Após a Implantação, com prazo máximo de 03 (três) dias após a implantação;

Apresentar a Documentação 30 (trinta) dias antes do vencimento do futuro contrato;

3.16.3.2. Em caso de Renovação de contrato dentro do que prevê a Lei 8.666/93, apresentar a Documentação do Banco de Dados de todos os Módulos/Sistemas antes da assinatura do Contrato.

3.17. TREINAMENTO

3.17.1. Promoção de atividades, voltadas à capacitação dos funcionários e/ou prepostos da Prefeitura Municipal de Cantagalo, tornando-os aptos à operação dos sistemas, acompanhamento dos usuários, em tempo integral na fase de implantação do objeto, e 30 (trinta) dias após o aceite da implantação firmado, em áreas específicas para acompanhamento Gestão Contábil Pública, Planejamento de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA) Tesouraria, Compras e Licitações, Inclusão e Controle de Contratos, Patrimônio (Próprio e bens afetos de Regulados), Almoxarifado.

3.17.2. O Prazo para treinamentos de todos os Sistemas (Módulos) será de até no máximo 30 dias após o

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

término da migração e implantação;

3.17.3. Estes treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

3.17.4. O Programa ou conteúdo programático, datas e horários serão propostos pela contratada e deverão ser aprovados pelo contratante, de acordo com a disponibilidade do pessoal desta;

3.17.5. O treinamento deverá ser realizado em turmas de até 8 (oito) pessoas com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas para cada turma;

3.17.6. A contratada arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso), e demais gastos para a execução do treinamento;

3.17.7. À contratante fica resguardado o direito de acompanhar o treinamento;

3.17.8. A contratada deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos audiovisuais, etc.) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização;

3.17.9. A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados nos sistemas para a função de instrutores dos treinamentos.

3.17.10. A contratada deverá emitir certificados de capacitação em nome de cada servidor que passar pelo treinamento.

3.17.11. O custos operacionais do treinamento ficarão a cargo da vencedora.

3.18. CRONOGRAMA E PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

3.18.1. Objeto desta licitação, deverá ser implantado no prazo máximo de 120 dias a contar da data da assinatura do contrato, as definições de cronograma e estratégia de migração, implantação e treinamento, serão discutidas entre a CONTRATADA e à equipe técnica da CONTRATANTE, durante reuniões de kickoff e farão parte do Plano de Trabalho que deverá ser apresentado pela CONTRATADA e contemplará, no mínimo, as seguintes atividades:

Identificação das necessidades de mudanças em processos da CONTRATANTE ou customização da SOLUÇÃO, com as devidas parametrizações.

Instalação dos softwares da SOLUÇÃO;

Documentação dos processos a serem suportados pela SOLUÇÃO;

Integração por interface com os demais sistemas do CONTRATANTE.

Carga de dados no ambiente de produção;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Migração de bases de dados legadas para a base da SOLUÇÃO.

Treinamento técnico e funcional da equipe do CONTRATANTE.

Testes da SOLUÇÃO, incluindo a integração entre módulos.

Implantação definitiva da SOLUÇÃO e sua entrada em operação.

Operação assistida por 3 meses após a implantação de cada módulo/funcionalidade

3.18.2. O cronograma de serviços, a ser elaborado pela CONTRATADA, deverá incluir suas etapas com o prazo e o produto de cada etapa e deverá ser apresentado em reunião de kickoff que será marcada em prazo não superior a 03 (três) dias a contar da data da assinatura do contrato.

3.19. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

3.19.1. Manutenção adaptativa

3.19.1.1. Relacionada à adequação do software ao ambiente operacional levando-se em conta elementos como: evolução do hardware, compatibilidade com novos periféricos, alterações dos sistemas operacionais, integração com outros aplicativos, alterações de parâmetros de configuração de serviços, integração com o ambiente de relatórios, adaptação de *drivers* de serviços, novas versões de *drivers* de banco de dados ou banco de dados, alterações nos servidores de aplicação, protocolos de comunicação e novos padrões de arquitetura.

3.19.1.2. Podem também estar relacionados à redocumentação de um sistema ou parte deste.

3.19.1.3. Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do sistema contratado, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de Cantagalo terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;

3.19.2. Manutenção Evolutiva

3.19.2.1. Relacionada às mudanças de regras durante o ciclo de vida do negócio e por consequência do software. Pode também estar relacionada às personalizações que influenciam nas funcionalidades ou operações do sistema como: inclusão ou alteração de campos, tabelas, relatórios, layouts, críticas de entrada de dados e melhorias na navegação. Exclusão de campos ou tela também faz parte da manutenção evolutiva.

3.19.2.2. O Gestor do contrato identificará as necessidades de evolução no software por novas exigências do processo de negócio. Vale ressaltar que a manutenção evolutiva ocorre quando o produto de software já está em funcionamento no ambiente de produção.

3.19.2.3. Havendo alterações na legislação que importem em alterações no sistema contratados, o Gestor deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos

3.19.2.4. Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do sistema contratado, durante toda a vigência do contrato, o contratante terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.19.3. Manutenção de Melhoria / Customização

3.19.3.1. Ocorrências são registradas para relatar a necessidade de uma melhoria de funcionalidade existente no produto de software. Relacionada a pequenas alterações de disposição de campos na tela, formatação de dados, inclusão e exclusão de campos, ordenações, mensagens de usuário e sistema restritas somente às funcionalidades existentes e já disponíveis no sistema em ambiente de produção.

3.19.4. Manutenção corretiva

3.19.1. Ocorrências (ou também chamadas de casos) são registradas para relatar um defeito no produto de software. Refere-se à correção de erros relacionados às funcionalidades do software em uso pelo cliente. Podem também estar relacionadas às características não funcionais como: desempenho, suportabilidade (servidor de aplicação, banco de dados e serviço de rede) e usabilidade. Os defeitos são geralmente descobertos por usuários finais que devem ser identificados pelos desenvolvedores no sentido de descobrir as suas causas (erros) e consertá-los.

3.19.2. O objeto da manutenção corretiva é o defeito. Cada defeito é categorizado por sua gravidade.

3.19.3. A gravidade pode ser :

Alta;

Média

Baixa;

3.19.3.1. Gravidade Alta: Significa que o sistema não está operante ou pode estar apresentando erros e inconsistências na gravação de dados no banco de dados, gerando impossibilidade do usuário do sistema dar continuidade ao seu processo de negócio. Exemplos de gravidade alta são: erro de dados, operação inexistente, cálculos errados, inoperância do sistema e HTTP 500.

3.19.3.2. Gravidade Média: Significa que o sistema, apesar de apresentar o defeito o sistema possui formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo de negócio. Nos defeitos de gravidade média, o usuário possui alternativas no próprio sistema para continuar sua atividade.

3.19.3.3. Gravidade Baixa: Significa que o sistema está apresentando defeitos que não impedem o fluxo normal da execução do processo de negócio relacionado, mas apresenta pequenas imperfeições como: formatação de texto, ortografia, deslocamentos de campos, ordenações de campo, etc. Tais defeitos não geram prejuízos para a execução da funcionalidade.

3.19.4. Prazo máximo para atendimento dos chamados registrados

3.19.4.1. Para os casos de manutenção registrados em ferramenta de registro de chamados, o prazo deverá obedecer ao quadro abaixo que detalha o tempo de atendimento entre a "abertura" do chamado pelo Gestor do Processo de Negócio até o registro no caso como "admitido" ou "retorno", pela CONTRATADA.

3.19.4.2. O tempo de atendimento está estabelecido no quadro abaixo. Em caso de não cumprimento do



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

tempo, a CONTRATADA deverá justificar por escrito. Caso a CONTRATANTE não acate a justificativa aplicará as sanções previstas no edital que trata sobre o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

3.19.4.3. Quadro 1 - Prazo máximo para atendimento de chamados

Tipo de registro/criticidade	Tempo máximo (horas úteis)
Corretivas	04 horas
Melhorias	08 horas

3.19.5. Prazo máximo para resolução do chamado

3.19.5.1. O tempo de atendimento para as soluções dos casos registrados na ferramenta de registro de chamados compreende o tempo entre o registro no chamado como "admitido" pela CONTRATADA até a solução do mesmo (estado igual a "resolvido").

3.19.5.2. Quadro 2 - Prazo máximo para resolução de chamados

Tipo de registro/criticidade	Tempo máximo (horas úteis)
Corretiva de alta gravidade	06 horas
Corretiva de média gravidade	12 horas
Corretiva de baixa gravidade	18 horas

3.20. SUPORTE TÉCNICO

3.20.1. Atendimento, por meio de visita, quando solicitado, no prazo de até 24 horas, e visitas técnicas preventivas com periodicidade semanal, e de um técnico ou terceiros devidamente credenciado pela vencedora, e/ou através de algum canal de mídia (telefone, fax, e-mail), com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, a ser prestado em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 11:30h às 17 h.

A empresa disponibilizará nas dependências da contratada e enquanto vigorar o contrato para a solução de eventuais problemas, suporte presencial, semanalmente durante o horário compreendido, no mínimo, entre 09:00 às 18:00 Horas, sem interrupções, exceto domingos e feriados nacionais, estaduais;

A empresa disponibilizará, em caráter permanente, suporte à distância nos formatos definidos, diariamente durante o horário compreendido, no mínimo, entre 08:00 18:00 Horas, sem interrupções, inclusive domingos e feriados;

Não haverá pagamento adicional para o(s) técnico(s) que acompanhará(ão), com periodicidade semanal, os softwares durante o prazo contratual

3.20.2. Metodologia:

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tipo Atendimento: Atendimento Presencial
Prazo: Semanal

Tipo Atendimento: Atendimento Telefônico
Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado à presença dos interlocutores)

Tipo Atendimento: Comunicação por Web-Chats
Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado à presença dos interlocutores)

Tipo Atendimento: Help On-Line
Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado ao tráfego de chamadas telefônicas)

Tipo Atendimento: Troca de arquivos por Internet
Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado ao tráfego de comunicação)

Tipo Atendimento: Conexões remotas
Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado ao tráfego de comunicação)

3.21. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

3.21.1. Requisitos de Confiabilidade

3.21.1.1. Os sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos devem em caso de falha:

3.21.1.1.1. gerar log com informações suficientes para identificar a falha ocorrida como:

IP da máquina cliente ou servidora;

Nome de login do usuário;

Descrição do sistema com número da versão e ambiente onde ocorreu o erro;

Operação que estava sendo executada; Perfil do usuário autenticado na operação que apresentou a falha;

Tratamento de exceção;

Recuperação para o estado normal, salvo em falhas de componentes físicos ou drivers externos.

3.21.2. Requisitos de Segurança

3.21.2.1. Os sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos deverão ter garantia contra ataques e violação de conteúdo. Algumas operações devem ser passíveis de auditoria possibilitando o registro de quem e quando uma ação foi realizada nos sistemas de informação.

3.21.2.2. Deverão ser garantidas cópias de segurança (*backup*) dos dados armazenados, respectivos

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

procedimentos de recuperação (*recovery*) e plano de contingência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1- Os eventuais atrasos ou interrupções na execução dos serviços, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - Fraudar na execução do contrato;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo;
- V - Cometer fraude fiscal;
- VI - Não mantiver a proposta.

12.2 - O não cumprimento dos prazos para a assinatura do contrato, dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação.

12.3 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Cantagalo, poderá, garantida a prévia defesa, rescindi-lo e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

b) Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida; como segue abaixo:

c.1) 1% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para entrega do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

c.2) 1% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para substituição do objeto que apresentar defeitos ou imperfeições, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

c.3) 0,5% ao dia sobre o valor total anual estimado do Contrato, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

c.4) 5 % sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado por período



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

superior ao previsto nas alíneas "c.1", "c.2" ou "c.3" ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c.5) 10% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02(dois) anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.4 - As sanções previstas nas alíneas "a", "d" "e" e "f", do subitem 12.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" ou "c" do mesmo subitem.

12.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "d" "e" e "f", do subitem 12.3 somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cantagalo e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

12.6 - A sanção estabelecida na alínea "f" do subitem 12.3, é de competência exclusiva do Município de Cantagalo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.7 - As sanções previstas nas alíneas "d" "e" e "f" do subitem 12.3, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

12.8 - O Município de Cantagalo formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurado a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada ao Município de Cantagalo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

12.9 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.10 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

12.11 - As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da Contratada ou cobrada judicialmente.

12.12 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993,

12.13 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.14 - E demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

12.15 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

13.1 - O Contrato referente à Implantação, Migração de Dados e Treinamento é de até 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua assinatura

13.2 - O prazo de vigência para o Contrato de locação e manutenção será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar do término do prazo anterior, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite legal, de acordo com o art. 57, inciso IV, art. 65 § 1º, de acordo com as disposições contidas na Lei de Licitações, e atenderá às condições previstas no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-ORDEM - DA RESCISÃO:

14.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

15.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) Proposta da Contratada
- b) Edital e seus Anexos

15.2- No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - COMUNICAÇÕES:

16.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, telex ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) - Prédio Administrativo do Município de Cantagalo
Praça Miguel de Carvalho, 65 - centro - Cantagalo/RJ.

b) - Contratada: _____

16.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1- As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 16.1, modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

17.2- A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, regerá, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

17.3- O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cantagalo/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO e TESTEMUNHAS.

Cantagalo, <dia> de<mês> de <ano>.

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
CANTAGALO

HONESTIDADE E TRANSPARENCIA

Proc. 001615 / 2020

Fl. _____

Serv. _____

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(FORA DO ENVELOPE)

Ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Cantagalo

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____.
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o
(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____,
e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL** nº _____, sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de Pequeno Porte nos termos da
legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar
nº 123/2006.

Cantagalo, _____ de _____ de _____.

(representante legal)