



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO NºXXX.001/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2019

PREÂMBULO:

A **PREFEITURA DE MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO, Estado de Alagoas**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a abertura de processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019**, do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL** sob o regime de execução indireta, regido pelas Leis nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014), e aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto 7.892/2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições fixadas neste Edital e anexos, a realizar-se **às 14:00 horas do dia de 07 de Junho de 2019**, na Sala do Departamento de Licitação, sito à Rua Dr. Getúlio Vargas 32 – Centro / Feliz Deserto – AL. CEP: 57 220-000, E-mail: cplfelizdeserto.al@outlook.com / Fone: (82) 3556-1151.

OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo as disposições em contrário.

Processo Licitatório destinado a participação exclusiva de Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos no Inciso I do Art 48 da Lei Complementar 123/2006(Alterada pela LC 147/2014).

1.0 DO OBJETO E DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO:

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em Serviços de Cessão e Licenciamento de uso de sistemas integrados para a Gestão Pública - Contabilidade, Planejamento, Protocolo, Estoque, Tesouraria, Patrimônio, Compras, e Licitação e Divulgação das Contas Públicas, afim de atende as necessidades da Prefeitura Municipal de Feliz Deserto, conforme normas, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, a fim de dar cumprimento às disposições preconizadas nas *Leis nºs 8.666 de 21.06.1993, e 10.520 de 17.07.2002.*
- 1.2 O valor máximo admitido para a prestação dos serviços, objeto deste edital será de R\$ 221.999,88 (**duzentos e vnre e um mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos**), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID MED	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 5.566,67	R\$ 66.800,04
2	PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
3	PROTOCOLO	MÊS	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
4	ESTOQUE	MÊS	12	R\$ 1.933,33	R\$ 23.199,96
5	TESOURARIA	MÊS	12	R\$ 1.933,33	R\$ 23.199,96
6	PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 1.933,33	R\$ 23.199,96
7	DIVULGAÇÃO DAS	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

	CONTAS PÚBLICAS				
8	COMPRAS E LICITAÇÃO	MÊS	12	R\$ 1.233,33	R\$ 14.799,96
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 221.999,88	

- 1.3 Este Edital, e seus anexos, encontram-se disponíveis para consulta e retirada na **Sala do Departamento de Licitação**, sito à Rua Dr. Getúlio Vargas 32 – Centro / Feliz Deserto – AL. CEP: 57 220-000, Fone: (82) 3556-1115, no **horário das 08:00 às 13:00h**. Poderá também ser adquirido pelo **e-mail: cplfelizdeserto.al@outlook.com**, ou ainda pelo site oficial deste Município: <http://www.felizdeserto.al.gov.br>.

2.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1 Somente poderão participar desta Licitação as pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, que **comprovem ser do ramo do objeto licitado, cuja comprovação far-se-á através do Contrato Social**, bem como que atendam as exigências contidas nos subitens **6.0 e 7.0** deste instrumento, intitulados respectivamente: **DA PROPOSTA DE PREÇOS e DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, e que apresentarem a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Modelo ANEXO III)**, e ainda que atendam às demais exigências e condições previstas neste Edital;
- 2.2 É vedada a participação de empresa:
- a) Pertencente ao autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, seja pessoa física ou jurídica;
 - b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - c) Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.
 - d) Que esteja sob suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Feliz Deserto.
 - e) Cooperativas ou empresas estejam reunidas em consórcio ou coligação.
 - f) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- 2.1 Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Feliz Deserto, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados ou controladores sejam servidores da mesma.
- 2.3 **Quando da aquisição do Edital é necessário o preenchimento e envio/entrega do protocolo de recebimento do edital (ANEXO VII).**
- 2.4 **Não será permitido o encaminhamento dos ENVELOPES nº01 e 02 (Proposta e Documentos de Habilitação), respectivamente, via correspondência, de qualquer tipo, através dos Correios.**



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

3.0 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

- 3.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital, protocolando o pedido até *02 (dois) dias úteis* antes da data fixada para abertura da sessão pública, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, devendo o Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.2 A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) formalmente e deverá(ão) ser protocolada(s) pelo *Pregoeiro(a)* ou por membro da *Equipe de apoio*.
- 3.3 Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.4 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontradas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro(a), por escrito, em até 02 (dois) dias antes da data de entrega das propostas e dos documentos de habilitação, no endereço abaixo:

Pregoeiro(a): Amanda Karina Guerra Rocha

Endereço: Rua Dr. Getúlio Vargas 32 – Centro / Feliz Deserto – AL

CEP: 57 220-000

Fone: (82) 3556-1151

E-mail: cplfelizdeserto.al@outlook.com

4.0 DO CREDENCIAMENTO:

- 4.1 Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo quando for o caso assinar a declaração em modelo fornecido pelo Pregoeiro(a).
- 4.2 **Para o credenciamento o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:**
 - a) Contrato, estatuto social ou ato constitutivo, no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente registrado perante o órgão competente;
 - b) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos na alínea “a” (acima), apresentar instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, cuja procuração deverá conter a indicação dos poderes do mandante para outorga;
 - b.1) No caso de apresentação de Carta de Credenciamento, deverá esta ser assinada pelo sócio administrador da empresa com firma reconhecida, além da descrição dos poderes específicos acima citados.
 - c) Cópia autenticada ou devidamente acompanhada dos originais dos documentos de identificação com foto do representante legal (Carteira de Habilitação, RG ou Identificação Profissional Expedida por Órgão Federal) e CPF.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- 4.3 Junto aos documentos de credenciamento, o licitante também deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo estabelecido neste Edital (**Modelo ANEXO II**);
 - b) Para efeito de aplicação da Lei Complementar nº123 de 14/12/2006, o licitante enquadrado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá apresentar a Declaração de Enquadramento, conforme modelo estabelecido neste Edital (**Modelo do ANEXO V**).
- 4.4 Os documentos de que tratam os **subitens 4.2 e 4.3** deste Edital, deverão ser apresentados em uma das seguintes formas: via original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo *Pregoeiro(a)* ou por membro da *equipe de apoio* da Administração, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.
- 4.4.1 As credenciais, declarações e os documentos de que tratam os subitens 4.2 e 4.3, deverão ser apresentados em separado, fora dos envelopes nº01 e 02, os quais serão anexados posteriormente ao processo;**
- 4.5 Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não poderão rubricar documentos ou praticar outros atos pertinentes a esta licitação.
- 4.6 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
- 4.7 É vedada à representação de mais de um licitante por um mesmo representante.

5.0 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 5.1 No local, data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro(a), a proposta e os documentos para habilitação, separadamente, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte frontal externa, a identificação da proponente (*Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone, etc.*), bem como conter as seguintes informações, respectivamente:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
AO PREGOEIRO(A): AMANDA KARINA GUERRA ROCHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2019
DATA 07 DE JUNHO DE 2019 – 14:00 HORAS**

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
AO PREGOEIRO(A): AMANDA KARINA GUERRA ROCHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2019
DATA 07 DE JUNHO DE 2019 – 14:00 HORAS**

6.0 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 01):



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- 6.1 A proposta de preço deverá ser formulada com base nas especificações e exigências contidas neste Edital e nos seus anexos, bem como deverá atender às seguintes exigências:
- a) Ser apresentada em papel timbrado contendo Razão Social, CNPJ e endereço da licitante, ser datilografada ou impressa por processo eletrônico, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;
 - b) Ser datada, rubricada, e assinada pelo representante legal da empresa, bem como mencionar o número do edital e a descrição do objeto da presente licitação (conforme *item 1.0*, Objeto deste Edital);
 - c) Conter a os **valores unitário e total**, para a execução do objeto deste Edital, valores estes expressos em **algarismo** e por **extenso** de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
 - d) Constar na proposta **Declaração Expressa** de que nos preços ofertados na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
 - e) Indicar dados bancários para efeito de pagamento, tais como: Nome do Banco, Código da Agência e Número da Conta-Corrente;
 - f) Conter Prazo de validade o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.2 Os valores apresentados deverão ser expressos em números, na moeda corrente nacional, em caso de divergências entre os valores unitário e total, serão considerados os primeiros, e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o por extenso.
- 6.3 Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário do(s) objeto(s) licitado(s), todos os custos, como impostos, tarifas, taxas, encargos de serviços e/ou quaisquer outras despesas que porventura incidam sobre a prestação dos serviços, deverão ter perfeita compatibilidade com os valores unitários e totais apresentados para os mesmos.
- 6.4 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, **exceto** quanto ao valor da proposta, caso a licitante seja classificada para a etapa de lances.
- 6.5 Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento.



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- 6.6 Cada licitante poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta comercial. Caso seja apresentada mais de uma, o Pregoeiro(a) considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.
- 6.7 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 6.8 A formulação e o encaminhamento da proposta de preços em desconformidade com as exigências previstas neste Edital e seus anexos, implicará na sua **desclassificação**, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente.
- 6.9 Durante a sessão pública, o Pregoeiro(a) poderá efetuar correções de possíveis erros de **natureza formal** existente nas propostas apresentadas, tais como:
- A falta de data, rubrica, dados bancários, ou observações formais que deveriam constar na proposta e que poderá ser suprida na sessão, pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes, e que possua poderes para esse fim;
 - Erros de cálculos decorrentes de multiplicação ou soma dos valores informados, serão retificados, tomando como base os valores unitários apresentados pela licitante.

7.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02):

- 7.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- Todas as folhas dos documentos constantes nos envelopes deverão **preferencialmente** ser rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última folha, na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato.
- 7.2 Os documentos que constarem endereço deverão ser apresentados da seguinte forma sob pena de **INABILITAÇÃO**:
- Com a Razão Social e número do CNPJ do licitante, bem como conter o endereço constante no: Ato Constitutivo, Contrato Social, Declaração de Constituição da Licitante, e/ou alteração(ões) destes;**
 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, forem emitidos em nome da matriz (CND/FGTS).**
- 7.2.1 Será **INABILITADO** o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da *Lei Complementar n° 123/2006*, alterada pela *Lei Complementar 147/2014*;
- 7.2.2 Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1 Para HABILITAÇÃO JURÍDICA, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Para **Empresas Individuais**: Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
- b) Para **Sociedade Empresária**: Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005);
- c) Para **Sociedade por Ações** (sociedade empresária do tipo S/A): Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d) Para **Sociedade Civil** (sociedades simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira** em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.4 REGULARIDADE FISCAL:

7.4.1 Para a REGULARIDADE FISCAL, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
 - b.1) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (**Cadastro de Contribuinte do Estado** onde a licitante esteja sediada);
 - b.2) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal (**CIM, Alvará ou outro equivalente**);
 - b.3) Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos *subitens b.1 e b.2* acima.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme segue:
 - c.1) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- c.2) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de **Certidão de Regularidade Fiscal** expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado onde a licitante se encontra sediada;
- c.3) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela **Certidão de Regularidade Fiscal** ou **Certidão Negativa de Débitos** expedida pela Fazenda Pública do Município onde se encontra sediada;
- d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através do *Certificado de Regularidade do FGTS-CRF*, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de quitação de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal), abrangendo à Seguridade Social (INSS);
- 7.4.2 As licitantes enquadradas como **microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;
- 7.4.3 Havendo restrição na regularidade fiscal da licitante enquadrada como **microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização dos documentos com restrição.

7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 7.5.1 Para a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:
- a) **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, **ou balanço de abertura, no caso de empresa recém constituída, vedada** a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.
- a.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0 (um)**, nos índices abaixo indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- a.2) Quando **se tratar de sociedades anônimas**, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado ou jornais de grande circulação;
- b) Quando se tratar de outra forma societária (ME, EPP, LTDA e Empresas Individuais)**, o balanço patrimonial deverá ser devidamente autenticado na *Junta Comercial* da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, bem como cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento, extraídos do Livro Diário**. (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº486/69), contendo:
- b.1) Identificação e assinatura legível do(s) sócio(s) da empresa;**
- b.2) Identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - *Conselho Regional de Contabilidade*.
- c) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano**, esta deverá apresentar apenas o **Balanço de Abertura**, o qual deverá conter a identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - *Conselho Regional de Contabilidade*, bem como ser devidamente autenticado na *Junta Comercial* da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
- d) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial**, expedida dentro do prazo máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à sessão pública de processamento do pregão, emitida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1 Para a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) No mínimo um Atestado e/ou Certidão**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação.
- b) Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações:** em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do CNPJ, razão social, e estar assinado pelo responsável que o expediu, bem como com a indicação do respectivo cargo ou função;

7.7 CERTIDÕES E DECLARAÇÕES – DA REGULARIDADE TRABALHISTA, DA AUSÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES:

7.7.1 As licitantes também deverão apresentar os seguintes Documentos:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943; (Conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011)



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- b) **Declaração expressa**, conforme modelo constante no **ANEXO V**, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e do Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, c/c o art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/99).
- c) **Declaração expressa**, sob as penalidades cabíveis, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste edital, declarando a inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação.

8.0 DA AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 8.1 Após o Pregoeiro(a) declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes de propostas e habilitação, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações.
- 8.2 Abertos os envelopes de propostas, será procedida a verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, **classificando** as propostas que atendem os requisitos do edital e do *Termo de Referência*, **ANEXO I** deste Edital.
- 8.3 No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 8.4 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 8.5 Os lances devem ser formulados em valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.
- 8.6 O *Pregoeiro(a)* convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.
- 8.7 **O critério de julgamento será GLOBAL.**
- 8.8 Concluída a fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro(a), considerar-se-á **vencedora a licitante** que obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, ofertar o menor lance, ou seja, o **MENOR PREÇO GLOBAL** para os serviços objeto deste Edital;
- 8.9 **Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que apresentarem, ao final da fase de lances, valores acima do valor total máximo admitido pela Administração Municipal**, o qual se encontra definido no seu *Termo de Referência*, **ANEXO I** deste edital, bem como as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, e sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que apresentem valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- 8.10 Havendo empate por valores idênticos, o licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.11 Ao final da fase de lances, havendo empate, nos termos do § 2º do *art. 44 da Lei Complementar n°123/2006*, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º, do *art. 45 da Lei Complementar n° 123/2006*.
- 8.12 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas *microempresas* ou *empresas de pequeno porte* sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do §2º do *art. 44 da Lei Complementar n° 123/2006*.
- 8.13 Para efeito do exercício do direito de preferência das *microempresas* ou *empresas de pequeno porte* previsto no *art. 44 da Lei Complementar n°123/2006*, será procedido na forma do *art. 45* do mesmo diploma legal.
- 8.14 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à Pregoeiro(a) decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 8.15 Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, o Pregoeiro(a) procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.
- 8.16 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
- 8.17 Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.17.1 Observar-se-á o disposto nos §§ 1º e 2º do *art. 43 da Lei Complementar n° 123/2006*, no caso da licitante declarada vencedora da licitação for enquadrada como *microempresa* ou *empresa de pequeno porte*.
- 8.18 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 8.19 No decorrer da sessão, o Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.20 Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro(a) poderá fixar o prazo de **08(oito) dias úteis** para apresentação de outras propostas escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas, conforme § 3º do Art. 48 da Lei n° 8.666/93.
- 8.21 O licitante vencedor do certame deverá apresentar nova planilha de composição dos preços unitários, compatível com a proposta por ele formulada na fase de lances, no prazo de **03 (três) dias**, contados a partir da decisão que o declarou vencedor.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- 8.22 A abertura dos envelopes de proposta e documentação será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.
- 8.23 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão em Ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

9.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

- 9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo permitida à Pregoeiro(a) a retratação, devidamente motivada, de sua decisão, nos termos da *Lei nº 10.520/2002*.
- 9.2 Em havendo interesse em recorrer, o licitante interessado fará uma síntese das razões do recurso, devendo apresentá-lo por escrito no prazo de 03(três) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública, devendo os documentos serem entregues no Departamento de Licitação deste Município.
- 9.3 Neste caso, todos os demais licitantes serão intimados, na sessão pública, a apresentar contrarrazões, no mesmo prazo de 03 (três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 9.4 A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso.
- 9.5 Os recursos interpostos e as respectivas contrarrazões serão deliberados pela Consultoria Jurídica ou Procuradoria Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 9.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7 O recurso interposto contra decisão do Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

10.0 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

- 10.1 Não havendo recurso, o Pregoeiro(a) fará imediatamente a adjudicação do objeto da licitação ao(s) proponente(s) declarado(s) vencedor(es) e encaminhará o processo à Autoridade Superior para homologação.
- 10.2 Em havendo recurso, o Pregoeiro(a) encaminhará o processo à Autoridade Superior para deliberar sobre o mesmo, que fará a adjudicação e homologação ao licitante vencedor.

11.0 DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- 11.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato;
- 11.2 Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato no prazo estipulado no subitem 11.1 acima, será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- 11.3 No ato da contratação se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

12.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1 A execução do Contrato se dará em 12 (doze) meses, sendo seu início contado a partir do recebimento da Ordem de Empenho pela Contratada, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

13.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 13.1 A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos *artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93*.
- 13.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos *incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93*, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.
- 13.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.0 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

- 14.1 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 14.2 A Nota Fiscal será emitida tomando com base os serviços expressos em cada Ordem de Serviços a ser emitida pela Administração Municipal.
- 14.3 O pagamento somente será efetuado após o “**atesto**”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento do fornecimento executados.
- 14.4 O “**atesto**” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com o fornecimento efetivamente prestados.
- 14.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 14.6 Antes do pagamento, a Contratada deverá apresentar documentos comprobatórios da manutenção de suas condições de habilitação (INSS, FGTS e CNDT), bem como a



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

Contratante poderá realizar consulta aos sítios oficiais, para tal verificação, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

- 14.7 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 14.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.9 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 14.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ao valor devido poderá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{6}{100}$$

365

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

15.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 15.1 Os recursos necessários para a prestação dos serviços serão provenientes das seguintes classificações orçamentárias:

DOTAÇÃO: 04.123.0001.2005 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

16.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 5.450 de 2005 a licitante/adjudicatária, que:
- Não assinar a ata de registro de preços ou não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - Apresentar documentação falsa;
 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - Cometer fraude fiscal;
 - Fizer declaração falsa;
 - Ensejar o retardamento da execução do certame.

- 16.2 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do item (s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.
- 16.3 Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 5.450 de 2005, a **CONTRATADA** que:
- Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
 - Apresentar documentação falsa;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - Cometer fraude fiscal;
 - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.
- 16.4 A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - Multa Compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida;
 - Impedimento de licitar e contratar com o município;
 - 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 Administração pelos prejuízos causados;
 - A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.
- 16.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e subsidiariamente, na Lei nº 9.784 de 1999.
- 16.6 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.
- 16.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão reduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ainda, quando for o caso, serão cobradas judicialmente.
- 16.8 Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação.
- 16.9 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Ordenador de Despesas, devidamente justificado.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

16.10 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

17.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO/AL, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado devidamente publicado na imprensa local, para conhecimento dos participantes da licitação.
- 17.2 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.3 Ao Pregoeiro(a) ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 17.4 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 17.5 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base nas Leis n°s 8.666/93, 10.520/02 e demais normas que regem a matéria.

18.0 DOS ANEXOS:

18.1 Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

- Anexo I** Termo de Referência;
- Anexo II** Minuta do Contrato de Prestação de Serviços
- Anexo III** Declaração de Enquadramento como *ME* ou *EPP*;
- Anexo IV** Declaração do Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal;
- Anexo V** Declaração de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos à habilitação;
- Anexo VI** Protocolo de recebimento do Edital.

FELIZ DESERTO, 27 de Maio de 2019.

Rosiana Lima Beltrão Siqueira
Prefeita

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 INTRODUÇÃO

- 1.1 Este documento foi elaborado à luz das *Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02*, como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório a ser realizado com vistas a viabilizar a Contratação de empresa especializada em Serviços de Cessão e Licenciamento de uso de sistemas integrados para a Gestão Pública - Contabilidade, Planejamento, Protocolo, Estoque, Tesouraria, Patrimônio, Compras, e Licitação e Divulgação das Contas Públicas, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Feliz Deserto, conforme especificações e quantidades constantes neste termo. Deste modo, ele contém os elementos essenciais fixados nas referidas leis, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial. Cujas contratações, deverão ser realizadas através de processo licitatório na modalidade a ser definida conforme legislação em vigor.

2.0 DO OBJETO E DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

- 2.1 Contratação de empresa especializada em Serviços de Cessão e Licenciamento de uso de sistemas integrados para a Gestão Pública - Contabilidade, Planejamento, Protocolo, Estoque, Tesouraria, Patrimônio, Compras, e Licitação e Divulgação das Contas Públicas, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Feliz Deserto.
- 2.2 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente.
- 2.3 A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal, que testará a conversão das bases e a sua integridade.
- 2.4 A proponente deverá converter os dados, desde 2013, até os dias atuais, dos módulos existentes no Município.
- 2.5 A proponente deverá efetuar a conversão/conferência dos dados do banco de dados do município de todos os módulos, ficando desde já ciente que o Município não excluirá nenhum mês protocolado no TCE para reenvio dos dados, tendo a mesma que continuar com os meses seguintes de onde iniciar o contrato. Os técnicos do município seguirão com as importações sem perda de informações e mantendo a base de dados junto ao TCE/AL, ou seja, a proponente terá que enviar o mês seguinte ao aceite da Ordem de Serviço, para o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, já com a base convertida dentro do prazo estipulado na Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.

3.0 DA JUSTIFICATIVA

- 3.1 Os serviços a serem contratados são imprescindíveis e necessários para esta municipalidade, porquanto visam dar maior eficiência nas ações relacionadas com os registros dos atos e fatos contábeis, permitindo inclusive, aos órgãos fiscalizadores e auditores, maior transparência quanto ao atendimento das normas legais, de caráter



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

federal, especialmente em relação as exigências contidas na Lei Federal nº 4.320/64 e a Lei Complementar 101/00.

- 3.2 Com a disponibilização de solução de software totalmente integrada, é propiciada melhor gestão dos recursos públicos, com intuito de assegurar que os mesmos estão sendo aplicados dentro das normas legais vigentes e com eficiências

4.0 DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS SERVIÇOS INERENTES À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1 Os serviços a serem prestados, serão executados de acordo conforme as especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID MED	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 5.566,67	R\$ 66.800,04
2	PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
3	PROTOCOLO	MÊS	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
4	ESTOQUE	MÊS	12	R\$ 1.933,33	R\$ 23.199,96
5	TESOURARIA	MÊS	12	R\$ 1.933,33	R\$ 23.199,96
6	PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 1.933,33	R\$ 23.199,96
7	DIVULGAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
8	COMPRAS E LICITAÇÃO	MÊS	12	R\$ 1.233,33	R\$ 14.799,96
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 221.999,88	

4.2 Serviço De Implantação

- A empresa será responsável pela instalação dos sistemas e demais softwares necessários (como gerenciador de banco de dados, servidor web ou outros) nos servidores da Prefeitura Municipal supracitada.
- A Instalação engloba toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas.
- Qualquer instalação, configuração, migração nos computadores deverá ser feita com a supervisão de funcionários da Prefeitura Municipal.
- Durante as implantações dos sistemas a empresa deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Prefeitura Municipal, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas.
- Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado (como para novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante) durante a vigência do contrato.
- A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A Prefeitura Municipal não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais. A Contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao TCE/AL e demais órgãos de controle.



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- g) O prazo total para completa implantação dos sistemas (instalação de softwares, configurações, parametrização, migração dos dados desde 2013 de todos módulos e outras tarefas que se façam necessárias) é de 10 (dez) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

4.3 Serviço de Treinamento

- a) A empresa deverá ministrar treinamento em separado para os grupos de usuários de cada um dos sistemas fornecidos. Deverão ser utilizados dados reais da Prefeitura Municipal, como uma cópia dos dados obtidos após a migração dos dados, para realização do treinamento.
- b) O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 120 (cento e vinte) horas, com no mínimo 60 (sessenta) dessas horas de acompanhamento de tarefas reais do usuário em seu local de trabalho, divididas por sistema a critério da Prefeitura Municipal.
- c) Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências).

4.4 Serviço de Suporte Técnico

- a) O atendimento à solicitação do suporte será feito através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.
- c) O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objeto de esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a utilização dos sistemas.
- d) Suporte técnico via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- e) A licitante deverá enviar profissionais, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, conforme solicitação da contratante e de comum acordo, sem cobrança de horas técnicas.
- f) Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência.
- g) O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min ao meio-dia e de 14hs às 18h00min.
- h) Prestar os serviços de suporte técnico remoto ou in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.
- i) Oferecer suporte personalizado via chat integrado ao sistema, no qual fornece a possibilidade de interação entre o usuário e o fornecedor do sistema. Descarta-se o uso de ferramentas como (msn, gtalk, facebook, skype e etc..), em virtude de perda de produtividade ocasionada pela dispersão do usuário inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.

4.5 Serviço de Manutenção

- a) Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendido aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.
- b) Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.
- c) Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública.
- d) Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Prefeitura Municipal, desde que seja do interessa dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública, locados.
- e) Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública, locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.
- f) A empresa proponente deverá realizar Backup Diário de todos os módulos, copiando o mesmo em servidor fora da sede do município, em caso de invasão do servidor do município a mesma deverá recuperar os dados, reinstalar todos os módulos novamente sem ônus para o município.

5.0 CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS

- 1) Ser desenvolvido na plataforma Windows forms ou Web com banco de dados lotado em um Data Center permitindo o usuário acessar On-Line o sistema de qualquer local que possua acesso à Internet.
- 2) A conexão com os sistemas não deve ser realizada via ferramentas de acesso remoto.
- 3) Possuir plena integração e comunicação ao Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas; IV. Os sistemas devem permitir ao usuário utilizar várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de fechar uma tela para abrir outra;
- 4) Os Sistemas devem estar preparados para uma comunicação com os bancos de dados MS SQL Server, Postgres, MySql ou Oracle;
- 5) Os Sistemas devem ser desenvolvidos sobre a plataforma Java ou .NET;
- 6) A base de dados do SISTEMA deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de Novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;
- 7) Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma versão nova e atualizar o computador automaticamente;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- 8) Os Sistemas deverão ter a possibilidade de acesso por Leitor Biométrico;
- 9) Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;
- 10) Os Sistemas devem ser desenvolvidos em plataformas que permitam o funcionamento com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7 ou superior ou Linux;
- 11) Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;
- 12) Conter uma ferramenta de comunicação interna, totalmente integrado ao sistema, na qual possibilita aos usuários enviar mensagens entre si. Mensagens que podem ser respondidas, encaminhadas, excluídas e etc.
- 13) Apresentar interface gráfica e em português;
- 14) Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
- 15) Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;
- 16) Os Sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo: Ocultar pelos próprios usuários do sistema, determinadas colunas. Mudar a posição das colunas pelos próprios usuários do sistema. A ordenação das colunas pelos próprios usuários do sistema;
- 17) Não haver necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. Tem como objetivo a integração e otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;
- 18) Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
- 19) Possuir um único cadastro de fornecedores e servidores (funcionários), que atendam a todos os módulos do sistema;
- 20) Controlar a cronologia dos lançamentos;
- 21) Os Sistemas devem permitir a integração com outros sistemas através de chamadas webservice ou webapi; XXIII. Possibilitar a inclusão do logotipo da Contratante, que constará de todos os relatórios;
- 22) Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilegios) para cada grupo de usuário;
- 23) Prover a facilidade na busca das informações nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.
- 24) Deverão utilizar uma base única de dados;
- 25) A integração entre todos os sistemas deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares; XXVIII. Não haverá limitação, seja para o número critério de busca.
- 26) Os Sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, impressão digital, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- 27) Os Sistemas deverão possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
- 28) Os Sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
- 29) Os Sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo txt ou xml do banco de dados, pelo próprio usuário;
- 30) A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

6.0 ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

- a) A empresa contratada deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados;
- b) O atendimento do suporte técnico deverá ser realizado via chat no próprio sistema ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços;
- c) Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;
- d) A Empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 48 horas. Deverá apresentar solução de contorno
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

- e) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- f) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 1 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
- g) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- h) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 5 (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
 - i) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
 - j) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 2 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
 - k) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
 - l) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 7 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
 - m) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
 - n) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 8 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
 - o) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
 - p) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 24 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
 - q) Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;
 - r) As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 07:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;
 - s) Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;
 - t) A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Empresa contratada deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;
 - u) Os serviços de manutenção ou julgados essenciais ao bom funcionamento da administração municipal e não cobertos por este Termo de Referência, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observada a legislação vigente.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- v) Os equipamentos de informática a serem utilizados por seus prepostos serão fornecidos pela Contratada.

7.0 DOS DEVERES DA CONTRATADA

- a) Executar com eficiência os serviços, fornecendo os colaboradores, e demais profissionais, com vista ao atendimento integral as necessidades da Contratante, além de responsabilizar-se por quaisquer taxas advindas de qualquer natureza até o cumprimento do objeto, responsabilizando-se pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à CONTRATANTE ou a terceiros;
- b) Cumprir todas as exigências das Leis e Normas Pertinentes à matéria, fornecendo adequadas soluções para o bom cumprimento de todas as normas estabelecidas no futuro contrato;
- c) Executar serviços com qualidade utilizando para isto mão de obra de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e identificadas; de forma que os serviços atinjam o fim especificado;
- d) Manter responsável técnico a disposição da CONTRATANTE, para responder por todos os atos praticados pela CONTRATADA, durante a execução dos serviços contratados;
- e) Dar ciência à CONTRATANTE, através da FISCALIZAÇÃO imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- g) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela CONTRATADA a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a CONTRATANTE;
- h) A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na lei ou neste contrato, bem como nas normas que regem o assunto;
- i) Atender e repassar, tempestivamente, através de seu preposto/responsável técnico e/ou administrativos, a comunicação das solicitações da CONTRATANTE;
- j) A CONTRATADA não poderá sub-empregar o total dos serviços a ela adjudicados, sendo-lhe, entretanto, permitido fazê-lo parcialmente, continuando a responder, porém



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais, sendo necessária a autorização prévia da CONTRATANTE.

- k) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade de combustíveis, bem como providenciar a sua comprovação, devendo arcar com as despesas resultantes;
- l) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do artigo 55, XII da Lei 8.666/93.
- m) Aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.0 DEVERES DO CONTRATANTE

- 8.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 8.2 Fiscalizar a execução dos serviços, objeto deste instrumento.
- 8.3 Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 Para fazer face às despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste instrumento, serão utilizados recursos nas seguintes dotações orçamentárias:

**DOTAÇÃO: 04.123.0001.2005 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

10.0 DO PAGAMENTO

- 14.11 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 14.12 A Nota Fiscal será emitida tomando com base nos serviços prestados mensalmente, nas condições de pagamento estabelecidas acima.
- 14.13 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento do fornecimento executados.
- 14.14 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com o fornecimento efetivamente prestados.
- 14.15 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 14.16 Antes do pagamento, a Contratada deverá apresentar documentos comprobatórios da manutenção de suas condições de habilitação (INSS, FGTS e CNDT), bem como a Contratante poderá realizar consulta aos sítios oficiais, para tal verificação, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 14.17 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 14.18 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.19 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 14.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ao valor devido poderá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{6}{100}$$

365

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Para a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) **Atestado(s) e/ou Certidão(ões)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação.
- b) Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações: em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do CNPJ, razão social, e estar assinado pelo responsável que o expediu, bem como com a indicação do respectivo cargo ou função;

12 – CARACTERÍSTICAS DOS MÓDULOS



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, CONTÁBIL, CONTROLE INTERNO

1. O sistema deve estar preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis.
2. O sistema deverá possuir a funcionalidade de programação financeira com cronograma de desembolso;
3. Atender de forma plena ao Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
4. Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento.
5. Deve possuir recursos para controle da Cronologia dos Pagamentos, especificamente no que tange a:
 - a. Disponibilização de Tela para inclusão de documentos de cobranças onde conste: Data de entrega, Escolha do Credor(consulta direta na base de dados do sistema), Numero de Empenho (com filtro de exibição dos processos vinculados ao Credor anteriormente escolhido), E-mail (com fins de informar ao credor todo andamento do seu processo), Documentos do tipo Notas Fiscais (número, data de emissão , valor, validade, Serie, UF), Recibo(Numero, Valor e Emissão) e Documentos Diversos(Numero, Valor, Emissão e nome);
 - b. Permitir anexar documentos em formato (PDF, JPEG, DOC, DOCX, JPG, GIF, BMP, PNG);
 - c. Impressão de protocolo de entrega;
 - d. Possuir portal com divulgação em tempo real das informações relativas à lista de Credores, classificadas por Unidade Gestora e Fonte de recurso, separadas inclusive em listas de Pequenos, Grandes Credores e Cessão de mão de obras, exibindo as seguintes informações: Processo, Número da fila, Procedimento, Credor, Valor, Documento, Datas de Vencimento, Pagamento e Situação;
6. Permitir a aprovação, cancelamento, análise e reprovação de processos com fins de liberação para liquidação e pagamento;
7. Elaborar PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento.
8. Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
9. Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
10. O sistema deve obrigatoriamente atender a legislação do Sped Fiscal, SpedContabil, Sped Contribuições;



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

11. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
12. Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
13. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
14. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
15. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
16. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
17. Permitir na Liquidação anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
18. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
19. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
20. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
21. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
22. A data de anulação seja anterior a data do empenho;
23. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
24. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
25. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
26. Possuir execução extra orçamentária;
27. Controlar restos a pagar processados e não processados;
28. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
29. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
30. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos de forma parcelada, relacionando parcelas a vencer e vencidas;
31. Permitir que, em função de diligências do Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
32. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
33. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

34. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
35. Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
36. Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
37. Permitir no Pagamento anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
38. Emitir anulações de empenho;
39. Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
40. Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
41. Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
42. Emitir razão de qualquer conta;
43. Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
44. Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
45. Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
46. Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar)
47. Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
48. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
49. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
50. Emitir relatório do diário contábil;
51. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
52. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
53. Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
54. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
55. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

56. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
57. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
58. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada;
59. Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
60. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
61. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
62. Emitir nota de anulação de liquidação;
63. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;
64. Emitir nota de devolução de pagamento;
65. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
66. Permitir o reforço de Empenho;
67. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios;
68. Encerrar automaticamente o empenho de adiantamento quando da devolução total ou parcial de pagamento;
69. Não permitir que empenhos estimativos tornem-se restos a pagar;
70. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
71. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
72. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
73. Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
74. Emitir relatório demonstrativo da receita extraorçamentária que mostre: receita extraorçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
75. Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
76. Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
77. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extraorçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
78. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado e total pago daquela OP;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

79. Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
80. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
81. Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
82. Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
83. Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
84. Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
85. Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
86. Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
87. Emitir relatório da despesa extraorçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
88. Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando responsável, valor e se já houve prestação de contas;
89. Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
90. Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
91. Emitir relatório agrupado por fonte de recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrado os valores no mês e até o mês;
92. Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
93. Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

94. Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
95. Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
96. Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
97. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais;
98. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
99. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
100. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
101. Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
102. Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
103. Emitir o razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
104. Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
105. Possuir conciliação bancária dispendo de rotina que processe arquivo gerado através do site na Internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do
106. Brasil, Caixa Econômica Federal com todo o movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
107. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado.

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. Permitir a publicação em tempo real da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual por um ser humano.
2. Deve atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 na íntegra;
3. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
4. Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
5. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
6. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
7. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- 8.
9. Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
10. Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
11. Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
12. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão, e o status;
13. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
14. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;
15. Permitir visualizar a descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso;
16. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
17. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as ações do governo, por órgão;
18. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os programas de governo por órgão.
19. Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária;
20. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
21. Possibilidade de visualizar os itens do empenho;

PATRIMÔNIO

1. Permitir a inclusão da foto do bem;
2. Permitir a inclusão da nota fiscal do bem;
3. Permitir o cadastramento das seguradoras;
4. Permitir a clonagem de bens automaticamente para evitar a digitação de bens iguais;
5. Possui a integração com a contabilidade registrando o nº de Empenho para um posterior controle;
6. Permitir o controle de transferência dos bens entre os diversos órgãos;
7. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
8. Permitir a transferência de um bem de um setor para outro;
9. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:
10. Tratamento de Baixas, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);
11. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;
12. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal;



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

13. Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados;
14. Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação;
15. O Sistema de Administração de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade;
16. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;
17. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
 1. Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários;
 2. Termo de Transferência;
 3. Termo de Baixas;
 4. Aquisições, dentro de uma faixa de datas;
 5. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;
 6. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;
 7. Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;
 8. Resumo por Ano de Aquisição;
18. Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;
19. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;
20. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tombo de cada bem permanente adquirido pela entidade;
21. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;
22. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:
 1. Dispor de campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;
 2. Possibilitar, além da data de emissão da nota fiscal, o registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
 3. Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
 4. Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
 5. Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc;*.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif;*.jpeg;*.jpg;*.png;*.bmp; *.tif).
23. Permitir a clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

24. Possibilitar a integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento;
25. Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.
26. O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
27. O sistema de administração de patrimônio conterá tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;
28. Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
29. Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;
30. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
31. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço de manutenção bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;
32. Registrar as Obras e Medições executadas nos patrimônios públicos, informando o nº da medição e descrição do serviço, permitindo a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;
33. Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de Obras e Medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento da nota fiscal de obras e serviços de medições no módulo patrimonial;
34. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
 1. Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;
 2. Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou temporária);
 3. Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;
 4. Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;
 5. Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;
 6. Emitir relatório do livro tomo contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição, agrupados por ano ou por plaqueta contendo os mesmos valores especificados no item anterior;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

35. Gerar o Relatório Mensal de Bens (RMB), seguindo os moldes do Tribunal de Contas, contendo o valor de entrada, residual e depreciable além da no mês, no ano, acumulada e valor líquido contábil de cada patrimônio;

PROTOCOLO

1. Integração com todos os módulos do Sistema;
2. Cadastro de interessados, contribuintes, procurador e órgãos judiciais;
3. Cadastro único de setor integrando aos demais módulos de sistema;
4. Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;
5. acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no Setor;
6. Controle dos processos que tramitam pelos setores do Órgão, Tais como: Processos Administrativos, Requerimentos, Correspondências, Ofícios e Outros documentos;
7. Cadastro de Processos, fases processuais, partes, garantias, depósitos, objetos e andamentos;
8. Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;
9. Controla o andamento do processo através de fluxo;
10. Cadastro de audiências, tarefas, prazos e compromissos;
11. Calendário com visualização diária, semanal, mensal ou anual;
12. O sistema deverá alertar o recebimento de Processo(s);
13. Envio de notificações e atividades por e-mail;
14. Permitir vincular documento ao GED com palavras-chaves para facilitar a busca;
15. Criação de documentos através de modelos com configuração de layout com rodapé e cabeçalho;
16. Integração com Tribunal;
17. Módulo consultivo, facilitando a consulta automática no site do tribunal;
18. Agendamento automático de consultas e notificação por e-mail;
19. Consulta do Diário Oficial nos tribunais por palavras-chaves;
20. Possibilidade de tramitação interna de processos
21. Controle de vencimentos de prazos para recursos com avisos por e-mail e SMS para o procurador
22. Calculo dos honorários advocatícios, valor da causa e localização do contribuinte no cadastro de contribuintes;
23. Identificação das fases do processo
24. Relatórios de produtividade
25. Criação e publicação entre os órgão e unidades orçamentárias de portarias, memorandos, instruções normativas, comunicações internas;
26. Editor de texto interno;
27. Cadastro de procuração;
28. Permitir Cancelar e reabrir um processo;
29. O sistema deverá ter estrutura de diretórios exemplos: criados, pendentes, enviados, recebidos, cancelados e concluídos;

ALMOXARIFADO

1. Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

2. Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundos de Assistência ou Educação;
3. Controlar o estoque mínimo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de relatórios e mensagens instantâneas que o estoque encontra-se em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;
4. Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizem [determinadas funções de acordo com suas atribuições] requisições de material no sistema;
5. Fornecer URL(endereço de internet) do sistema aonde possibilite apenas fazer a requisição de material
6. Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
7. Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;
8. Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupo de material exibindo ícones de alerta para os produtos abaixo do estoque mínimo;
9. O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
10. Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;
11. Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado;
12. Emitir alertas e mensagens instantâneas para que o Almoxarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;
13. Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;
14. Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por um setor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;
15. Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificação instantânea para o almoxarife afim de agilizar o processo de avaliação da requisição;
16. Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição;



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

17. Emitir alertas e mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifes quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo que o requisitante tome conhecimento que sua requisição foi aprovada possibilitando a baixa pelo almoxarife;
18. Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;
19. Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;
20. Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;
21. Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;
22. Permitir o cadastramento de notas de aquisição classificadas em três tipos, a saber:
Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo portanto automaticamente destinado ao setor indicado;
Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
23. O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
 - a. Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor (Comprovante de Solicitação de Material);
 - b. Gerar o Termo de Recebimento de Requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almoxarife;
 - c. Gerar o Termo de Separação de Material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saída mais próximo a vencer;
 - d. Emitir o Mapa de Entrada por Nota Fiscal contendo todas as notas fiscais de bens de consumo lançadas no sistema;
 - e. Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;
 - f. Emitir Ficha de Prateleira com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;
 - g. Gerar o relatório do Inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;
 - h. Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;
 - i. Gerar o Balancete de Estoque Acumulado por produto ou grupo de material contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período solicitado;

PATRIMÔNIO

1. Permitir a inclusão da foto do bem;
2. Permitir a inclusão da nota fiscal do bem;
3. Permitir o cadastramento das seguradoras;
4. Permitir a clonagem de bens automaticamente para evitar a digitação de bens iguais;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

5. Possui a integração com a contabilidade registrando o nº de Empenho para um posterior controle;
6. Permitir o controle de transferência dos bens entre os diversos órgãos;
7. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
8. Permitir a transferência de um bem de um setor para outro;
9. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:
10. Tratamento de Baixas, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);
11. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;
12. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal;
13. Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados;
14. Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação;
15. O Sistema de Administração de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade;
16. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;
17. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
 - Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários;
 - Termo de Transferência;
 - Termo de Baixas;
 - Aquisições, dentro de uma faixa de datas;
 - Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;
 - Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;
 - Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;
 - Resumo por Ano de Aquisição;
18. Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;
19. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;
20. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tomo de cada bem permanente adquirido pela entidade;
21. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;
22. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

1. Dispor de campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;
 2. Possibilitar, além da data de emissão da nota fiscal, o registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
 3. Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
 4. Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
 5. Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc;*.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif;*.jpeg;*.jpg;*.png;*.bmp; *.tif).
23. Permitir a clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;
 24. Possibilitar a integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento;
 25. Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.
 26. O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
 27. O sistema de administração de patrimônio conterà tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;
 28. Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
 29. Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;
 30. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
 31. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço de manutenção bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;
 32. Registrar as Obras e Medições executadas nos patrimônios públicos, informando o nº da medição e descrição do serviço, permitindo a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;
 33. Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de Obras e Medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento da nota fiscal de obras e serviços de medições no módulo patrimonial;
 34. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
 1. Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

2. Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou temporária);
 3. Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;
 4. Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;
 5. Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;
 6. Emitir relatório do livro tomo contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição, agrupados por ano ou por plaqueta contendo os mesmos valores especificados no item anterior;
35. Gerar o Relatório Mensal de Bens (RMB), seguindo os moldes do Tribunal de Contas, contendo o valor de entrada, residual e depreciável além da no mês, no ano, acumulada e valor líquido contábil de cada patrimônio;

COMPRAS E LICITAÇÃO

1. Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;
2. Atender de forma plena ao SAGRES-Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Sergipe ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
3. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
4. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais;
5. O sistema deve dispor de mecanismo que controle o recebimento de mercarias através da solicitação de fornecimento, integrada ao sistema de contabilidade;
6. Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos deste modo o sistema deverá:
 - a. Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, salvo quando for para formação de ata de registro de preço;
 - b. Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;
 - c. Possibilitar via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação;
 - d. Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas;
 - e. Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de observações;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- f. Permitir que seja criada uma dotação reserva na aprovação da solicitação de compras.
7. Possibilitar o registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras;
 8. Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras e respectivo cancelamento da reserva, se existir;
 9. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;
 10. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:
 - a. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais;
 - b. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
 - c. Quais últimos valores de compras destes materiais.
 11. O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras
 12. Estes Processos deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
 - a. Relatórios para pesquisa de preços;
 - b. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.
 13. O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente e a emissão de autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação;
 1. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
 2. Permitir a abertura do processo licitatório integrado com os Módulos de Contabilidade, Recursos Humanos, Compras e Contratos/Convênios;
 3. Deverá contemplar a nova Lei Complementar 147/2014;
 4. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados no processo;
 5. Permitir o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;
 6. Permitir o cadastramento das possíveis Comissões de Licitação;
 7. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
 8. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014;
 9. Registrar processos Licitatórios que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
 - a. Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica;
 - b. O sistema deve permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de recurso para atribuir ordem alfabética dos itens;
 - c. O sistema deve permitir a Reserva de Cotas Exclusivas para concorrência entre empresas EPP/ME de acordo com a Lei 123/200 e Lei Complementar 147/2014;
 - d. Restringir a participação de processo licitatório para empresas EPP/ME de acordo com a Lei 123/200 e Lei Complementar 147/2014;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- e. Permitir vincular um processo a mais de uma Solicitação de Despesa das diversas entidades;
 - f. Permitir agrupar os mesmos itens das diferentes Solicitações de Despesas vinculadas ao processo, sumarizando as quantidades;
 - g. Controle dos limites por Modalidade de Licitação;
10. Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidas por lei para a habilitação dos fornecedores;
11. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a Geração de Pedido, Carta ou Contrato de Compras e Registro de Preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.
12. Deve estar disponível um aplicativo para que os licitantes formulem suas propostas dos processos licitatórios disponíveis.
13. Esse aplicativo disponibilizado para os licitantes deverá conter todos os recursos necessários para o que o mesmo formule suas propostas, indicados a seguir:
- a. Disponibilizar todos os processos licitatórios de acordo com a data de abertura e liberação;
 - b. Quando a Modalidade do processo licitatório for CONVITE permitir somente que os licitantes cadastrados como participantes formulem suas propostas;
 - c. Permitir que cada licitante formule sua proposta, indicando o valor ofertado, em Reais, e a marca para o item ou itens objeto da licitação;
 - d. Permitir que os fornecedores exportem suas propostas para um arquivo e os dados estejam criptografados;
14. O sistema deverá importar as propostas formuladas pelos licitantes através do aplicativo disponibilizado;
15. O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Presencial, indicados a seguir:
- a. Cadastro do processo global, lote ou itens individualizados;
 - b. Cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);
 - c. Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME/EPP para aplicação da Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
 - d. Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;
 - e. Registrar o motivo do não credenciamento;
 - f. O sistema deve fornecer mecanismo para gerenciamento das propostas dos fornecedores;
 - g. O sistema deve informar quando a empresa licitante for EPP/ME;
 - h. O sistema deve possibilitar a escolha do pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório;
 - i. Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item ou global;
 - j. Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei e dispor de quadro mostrando o Rank de classificação;



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- k. Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação;
 - l. O sistema deverá sugerir, para cada lote/item o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;
 - m. O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
 - n. Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
 - o. Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;
 - p. O sistema deverá registrar o(s) fornecedor (es) ganhador(es);
 - q. Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;
 - r. Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.
 - s. O sistema deve avisar quando existir “Empate ficto” de acordo com Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
 - t. O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;
 - u. O sistema deverá emitir relatório que mostre o ocorrido em cada rodada;
 - v. O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
 - w. Possibilidade de emitir uma Ata quando o pregão for Deserto;
 - x. O sistema deve gerar a proposta reformulada automaticamente quando a classificação for item e deverá permitir o cadastramento da proposta reformulada quando a classificação for lote ou global.
16. Permitir empenhar os itens que foram reformulados (via proposta reformulada) através de um processo licitatório, assim como escolher qual fornecedor deverá conter no empenho;
17. Emitir Resumos dos processos Licitatórios;
18. Emitir as propostas dos licitantes;



III. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

CLÁUSULA TERCEIRA – Considerando o(s) lote(s) e item(ns) descrito(s) na tabela constante no Parágrafo Único, da Cláusula Primeira, fica o valor global deste contrato em (.....)

PARÁGRAFO ÚNICO - Havendo necessidade pública, o presente contrato poderá ser aditado em qualquer das cláusulas, atendendo as prescrições da Lei de Licitações nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLAUSULA QUARTA - A Nota Fiscal será emitida tomando com base nos serviços prestados mensalmente, nas condições de pagamento estabelecidas acima.

CLAUSULA QUINTA - A Nota Fiscal será emitida tomando com base no maior percentual de desconto na média aritmética do preço máximo ao consumidor, praticado no Estado de Alagoas, anunciado pela ANP, tendo como referência o mês de anterior, nas condições de pagamento estabelecidas acima.

CLAUSULA SEXTA - O pagamento somente será efetuado após o “**atesto**”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento do fornecimento executados.

CLAUSULA SETIMA - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com o fornecimento efetivamente prestados.

CLAUSULA OITAVA - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLAUSULA NONA - Antes do pagamento, a Contratada deverá apresentar documentos comprobatórios da manutenção de suas condições de habilitação (INSS, FGTS e CNDT), bem como a Contratante poderá realizar consulta aos sítios oficiais, para tal verificação, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

CLAUSULA DECIMA - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ao valor devido poderá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I = $6/100$

365

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

IV. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Para fazer face às despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste instrumento, serão utilizados recursos nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO: 04.123.0001.2005 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e §5º da Lei Federal nº 8.666/93.

V. DAS ALTERAÇÕES, ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

VI. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES

CLAUSULA DÉCIMA SETIMA - São obrigações da CONTRATADA:

PARAGRAFO ÚNICO - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Executar com eficiência os serviços, fornecendo os colaboradores, e demais profissionais, com vista ao atendimento integral as necessidades da Contratante, além de responsabilizar-se por quaisquer taxas advindas de qualquer natureza até o cumprimento do objeto, responsabilizando-se pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à CONTRATANTE ou a terceiros;
- b) Cumprir todas as exigências das Leis e Normas Pertinentes à matéria, fornecendo adequadas soluções para o bom cumprimento de todas as normas estabelecidas no futuro contrato;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- c) Executar serviços com qualidade utilizando para isto mão de obra de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e identificadas; de forma que os serviços atinjam o fim especificado;
- d) Manter responsável técnico a disposição da CONTRATANTE, para responder por todos os atos praticados pela CONTRATADA, durante a execução dos serviços contratados;
- e) Dar ciência à CONTRATANTE, através da FISCALIZAÇÃO imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- g) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela CONTRATADA a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a CONTRATANTE;
- h) A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na lei ou neste contrato, bem como nas normas que regem o assunto;
- i) Atender e repassar, tempestivamente, através de seu preposto/responsável técnico e/ou administrativos, a comunicação das solicitações da CONTRATANTE;
- j) A CONTRATADA não poderá sub-empregar o total dos serviços a ela adjudicados, sendo-lhe, entretanto, permitido fazê-lo parcialmente, continuando a responder, porém direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais, sendo necessária a autorização prévia da CONTRATANTE.
- k) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade de combustíveis, bem como providenciar a sua comprovação, devendo arcar com as despesas resultantes;
- l) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do artigo 55, XII da Lei 8.666/93.
- m) Aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - São obrigações da CONTRATANTE:



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- b) Fiscalizar a execução dos serviços e fornecimento dos materiais envolvidos.
- c) Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

VII. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E SUAS CARACTERÍSTICAS:

CLAUSULA DECIMA NONA – Além das normas estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a Contratada, quando da prestação dos serviços, deverá obedecer ao que se segue:

PARAGRAFO PRIMEIRO - SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

- a) A empresa será responsável pela instalação dos sistemas e demais softwares necessários (como gerenciador de banco de dados, servidor web ou outros) nos servidores da Prefeitura Municipal supracitada.
- b) A Instalação engloba toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas.
- c) Qualquer instalação, configuração, migração nos computadores deverá ser feita com a supervisão de funcionários da Prefeitura Municipal.
- d) Durante as implantações dos sistemas a empresa deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Prefeitura Municipal, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas.
- e) Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado (como para novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante) durante a vigência do contrato.
- f) A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A Prefeitura Municipal não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais. A Contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao TCE/AL e demais órgãos de controle.
- g) O prazo total para completa implantação dos sistemas (instalação de softwares, configurações, parametrização, migração dos dados desde 2013 de todos módulos e outras tarefas que se façam necessárias) é de 10 (dez) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

PARAGRAFO SEGUNDO - SERVIÇO DE TREINAMENTO

- a) A empresa deverá ministrar treinamento em separado para os grupos de usuários de cada um dos sistemas fornecidos. Deverão ser utilizados dados reais da Prefeitura Municipal, como uma cópia dos dados obtidos após a migração dos dados, para realização do treinamento.
- b) O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 120 (cento e vinte) horas, com no mínimo 60 (sessenta) dessas horas de acompanhamento de tarefas reais



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

do usuário em seu local de trabalho, divididas por sistema a critério da Prefeitura Municipal.

- c) Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências).

PARAGRAFO TERCEIRO - SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

- a) O atendimento à solicitação do suporte será feito através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.
- c) O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objeto de esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a utilização dos sistemas.
- d) Suporte técnico via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- e) A licitante deverá enviar profissionais, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, conforme solicitação da contratante e de comum acordo, sem cobrança de horas técnicas.
- f) Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência.
- g) O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min ao meio-dia e de 14hs às 18h00min.
- h) Prestar os serviços de suporte técnico remoto ou in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.
- i) Oferecer suporte personalizado via chat integrado ao sistema, no qual fornece a possibilidade de interação entre o usuário e o fornecedor do sistema. Descarta-se o uso de ferramentas como (msn, gtalk, facebook, skype e etc..), em virtude de perda de produtividade ocasionada pela dispersão do usuário inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.

PARAGRAFO QUARTO - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

- a) Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendido aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.
- b) Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.
- c) Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública.
 - d) Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Prefeitura Municipal, desde que seja do interessa dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública, locados.
 - e) Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública, locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.
 - f) A empresa proponente deverá realizar Backup Diário de todos os módulos, copiando o mesmo em servidor fora da sede do município, em caso de invasão do servidor do município a mesma deverá recuperar os dados, reinstalar todos os módulos novamente sem ônus para o município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DOS SISTEMA

PARAGRAFO UNICO – O software contratado deverá atender aos requisitos funcionais

- 1) Ser desenvolvido na plataforma Windows forms ou Web com banco de dados lotado em um Data Center permitindo o usuário acessar On-Line o sistema de qualquer local que possua acesso à Internet.
- 2) A conexão com os sistemas não deve ser realizada via ferramentas de acesso remoto.
- 3) Possuir plena integração e comunicação ao Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas; IV. Os sistemas devem permitir ao usuário utilizar várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de fechar uma tela para abrir outra;
- 4) Os Sistemas devem estar preparados para uma comunicação com os bancos de dados MS SQL Server, Postgres, MySql ou Oracle;
- 5) Os Sistemas devem ser desenvolvidos sobre a plataforma Java ou .NET;
- 6) A base de dados do SISTEMA deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de Novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;
- 7) Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma versão nova e atualizar o computador automaticamente;
- 8) Os Sistemas deverão ter a possibilidade de acesso por Leitor Biométrico;
- 9) Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;
- 10) Os Sistemas devem ser desenvolvidos em plataformas que permitam o funcionamento com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7 ou superior ou Linux;
- 11) Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;
- 12) Conter uma ferramenta de comunicação interna, totalmente integrado ao sistema, na qual possibilita aos usuários enviar mensagens entre si. Mensagens que podem ser respondidas, encaminhadas, excluídas e etc.
 - 13) Apresentar interface gráfica e em português;
 - 14) Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
 - 15) Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;
 - 16) Os Sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo: Ocultar pelos próprios usuários do sistema, determinadas colunas. Mudar a posição das colunas pelos próprios usuários do sistema. A ordenação das colunas pelos próprios usuários do sistema;
 - 17) Não haver necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. Tem como objetivo a integração e otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;
 - 18) Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
 - 19) Possuir um único cadastro de fornecedores e servidores (funcionários), que atendam a todos os módulos do sistema;
 - 20) Controlar a cronologia dos lançamentos;
 - 21) Os Sistemas devem permitir a integração com outros sistemas através de chamadas webservice ou webapi; XXIII. Possibilitar a inclusão do logotipo da Contratante, que constará de todos os relatórios;
 - 22) Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
 - 23) Prover a facilidade na busca das informações nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.
 - 24) Deverão utilizar uma base única de dados;
 - 25) A integração entre todos os sistemas deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares; XXVIII. Não haverá limitação, seja para o número critério de busca.
 - 26) Os Sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, impressão digital, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;
 - 27) Os Sistemas deverão possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
 - 28) Os Sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
 - 29) Os Sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo txt ou xml do banco de dados, pelo próprio usuário;



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- 30) A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

- A empresa contratada deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados;
- O atendimento do suporte técnico deverá ser realizado via chat no próprio sistema ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços;
- Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;
- A Empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 48 horas. Deverá apresentar solução de contorno
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

- A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 1 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
- A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 5 (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
- A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

- j) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 2 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
- k) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- l) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 7 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
- m) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- n) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 8 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
- o) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- p) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 24 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
- q) Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;
- r) As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 07:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;
- s) Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;
- t) A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Empresa contratada deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;
- u) Os serviços de manutenção ou julgados essenciais ao bom funcionamento da administração municipal e não cobertos por este Termo de Referência, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observada a legislação vigente.
- v) Os equipamentos de informática a serem utilizados por seus prepostos serão fornecidos pela Contratada.

VIII. AS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - As alterações, porventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do Art. 65 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

IX. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DE ALAGOAS

MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

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

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução ou fornecimento do objeto;
- c) fraudar na execução deste contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 02 (dois) dias;
- c) multa compensatória de 10.% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) impedimento de licitar e contratar com o Município de Feliz Deserto com o consequente descredenciamento no Cadastro Municipal pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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;

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - 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, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SETIMA - 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a prévia defesa e observadas às disposições deste Contrato e da Lei Nº 8.666/93, notadamente nos arts. 77 a 80, sem prejuízo das penalidades determinadas em Lei e neste instrumento.

X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - O Edital do **Pregão Presencial nº. 008/2019** e seus anexos fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual, vinculando-se a CONTRATADA totalmente aos seus termos.

CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – Os casos omissos neste Instrumento e nos respectivos anexos serão resolvidos pela Administração Municipal, que se baseará nas disposições previstas na Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

XI. DO FORO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - As partes elegeram o Foro da Comarca de Piaçabuçu/AL, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 04 (quatro) vias de igual teor.

Feliz Deserto, ___ de _____ de 2019.

SECRETARIA SOLICITANTE
NOME DO SECRETÁRIO
CONTRATANTE

(NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)
(Nº CPF DO REPRESENTANTE LEGAL)
CONTRATADO



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro(a)
AMANDA KARINA GUERRA ROCHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO/AL

PREGÃO PRESENCIAL N°008/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, o Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela _____, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, PREGÃO PRESENCIAL N°./2019.

Local e data.

Nome e assinatura da representante legal.

OBSERVAÇÃO:

APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao Pregoeiro(a)
AMANDA KARINA GUERRA ROCHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO

PREGÃO PRESENCIAL N°008/2019

A empresa _____
inscrita no CNPJ sob o n° _____, domiciliada no Endereço
_____, DECLARA, sob as penas da lei, para
os fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, que:

1. Se enquadra como MICROEMPRESA – **ME** ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – **EPP**;
2. A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) ou II (EPP) do art. 3º da *Lei Complementar nº123 de 14.12.2006*;
3. Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma Lei Complementar, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

OBSERVAÇÃO:

APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA)

Ao Pregoeiro(a)
AMANDA KARINA GUERRA ROCHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO

PREGÃO PRESENCIAL N°008/2019

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF-MF nº, 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 ()
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

Ao Pregoeiro(a)

AMANDA KARINA GUERRA ROCHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO

PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2019

..... (nome da empresa), CNPJ nº
....., (endereço completo), declara sob as penas da lei que até
a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na
licitação em referência e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e data)

Nome e assinatura do representante legal.



ANEXO VII

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N°008/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviços de Cessão e Licenciamento de uso de sistemas integrados para a Gestão Pública - Contabilidade, Planejamento, Protocolo, Estoque, Tesouraria, Patrimônio, Compras, e Licitação e Divulgação das Contas Públicas, afim de atende as necessidades da Prefeitura Municipal de Feliz Deserto

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ N.º:			
ENDEREÇO :			
BAIRRO:		CEP:	
MUNICÍPIO:		ESTADO:	
FONE:		FAX:	

Acusamos o recebimento do edital para participar do processo supracitado e declaramos ter pleno conhecimento de que o preenchimento incorreto deste protocolo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO/AL** de qualquer responsabilidade quanto ao não recebimento, de nossa parte, de correspondência e/ou mensagens que possam ser enviadas.

FELIZ DESERTO, de de 2019.

Nome:

Assinatura:

OBS.: Mediante aquisição deste Edital, este PROTOCOLO deverá ser preenchido, carimbado e ser entregue/enviado para a CPL através do Email: fd.licitacao@gmail.com, antes da data da sessão de recebimento e abertura dos envelopes 01 e 02.