ERRATA

ERRATA
PREÂMBULO PARTE A

LICITAÇÃO N.º	**011/PREVINI/2023**
PROCESSO N.º	**2022/10/975**
MODALIDADE:	**PREGÃO ELETRÔNICO**
JULGAMENTO:	**MENOR PREÇO (GLOBAL)**
ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA:	**R$ 200.133,33 (duzentos mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos).**
ORIGEM DOS RECURSOS:	**RECURSOS PRÓPRIOS**
PROGRAMA DE TRABALHO:	**40.01.04.122.5001.2003**
ELEMENTO DE DESPESA:	**33.90.39**

REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:	**DIA 09 DE JANEIRO 2024 ÀS 10:00 HORAS**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistema integrado de Gestão Pública em Plataforma WEB, Data Center, conversão, implantação, migração de dados, suporte, treinamento, disponibilização e manutenção por um período de 12 (doze) meses.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital, com as especificações da referida licitação, encontra-se disponível no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br, além de estar à disposição dos interessados à Rua Antenor de Moura Raunheitti, nº 95, Bairro da Luz, Nova Iguaçu – RJ, na sala da CPL, no horário de 10:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante a identificação do interessado. O Edital também poderá ser obtido, gratuitamente, no site oficial do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu, no endereço eletrônico http://www.previni.com.br Informações referentes ao certame poderão ser obtidas por meio do telefone +55(21)2666-2200 ou e-mail: cpl.previni@novaiguacu.rj.gov.br

Este Edital está dividido nas partes A, B e anexos abaixo descritos:

Parte A	–	Informações específicas sobre o Edital;
Parte B	–	Procedimentos da licitação;

Anexos: (listar anexos de acordo com o objeto requisitado)

Agente responsável pela elaboração do edital

ERRATA

RAZÃO SOCIAL			CARIMBO DO CNPJ
TELEFONE:			
E-MAIL:			
RECEBIDO POR:		DATA:	

PARTE B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, mediante o Pregoeiro Leandro José Gonçalves Casara e equipe de apoio Daniel Conceição de Souza designados pela Portaria nº 319 de 12 de Setembro de 2022 e e Monique Ribeiro Sanches designados pela Portaria nº 394 de 13 de Outubro de 2022 torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando a licitação nº 011 na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** critério de julgamento **MENOR PREÇO** (*GLOBAL*)**,** de conformidade com as disposições da Lei 10.520 de 2002, do Decreto Federal n.° 10.024 de 2019, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como do Decreto Municipal 6.594 de 2002, do Decreto Municipal nº 10.662 de 2016, do Decreto Municipal 10.696 de 2016 e do Decreto Municipal n.° 10.895 de 2017, bem como das condições a seguir estabelecidas.

1 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1.1- A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema COMPRASNET, disponibilizado e processado no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br, mantido pelo Governo Federal, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.024/19, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

1.2 - A sessão do presente pregão eletrônico será iniciada no dia **09/01/2024,** no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br, observando-se o modo de disputa **ABERTO.**

1.3 - No caso de a licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

1.4 - Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.5 - A desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

1.6 - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, sendo reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após comunicação aos participantes no próprio endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br.

2 - OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistema integrado de Gestão Pública em Plataforma WEB, Data Center, conversão, implantação, migração de dados, suporte, treinamento, disponibilização e manutenção por um período de 12 (doze) meses.

3 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO

3.1. O preço global para a execução do objeto desta Licitação foi estimado pela Administração em **R$ 200.133,33 (duzentos mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

4. IMPUGNAÇÕES E QUESTIONAMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura e comunicadas aos interessados credenciados no sistema, por correio eletrônico, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

4.2 - Os questionamentos ao ato convocatório serão recebidos até 3 (três) dias úteis antes da abertura da sessão, devendo ser encaminhados ao seguinte correio eletrônico cpl.previni@novaiguacu.rj.gov.br

4.3 - Os questionamentos serão disponibilizados a todos os interessados, imediatamente, e serão respondidos pela Comissão de Licitação por escrito, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados credenciados no sistema.

4.4 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, observado o prazo de pelo menos 3 (três) úteis de antecedência da data de abertura da sessão, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis.

4.4.1 – As impugnações deverão ser remetidas ao seguinte correio eletrônico: cpl.previni@novaiguacu.rj.gov.br

4.4.2 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.5 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura da sessão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5– PARTICIPAÇÃO

5.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao Provedor do Sistema da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (http://www.comprasgovernamentais.gov.br.), na forma do art. 9º, do Decreto Federal 10.024/19.

5.2. Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.2.1. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos serviços que cotar.

5.2.2. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

5.3 – Poderão participar do presente pregão eletrônico, as pessoas físicas ou jurídicas que atenderem a todas as exigências quanto à documentação constantes deste Edital e de seus Anexos.

5.4 - A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.5 - É vedada a participação de licitantes punidos com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como no art. 7°, da Lei Federal n.° 10.520/02, seja qual for o Órgão ou Entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

5.6 - É vedada a participação de licitantes punidos pela Administração Municipal com a sanção prescrita no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.7 - Não será permitida a participação em consórcio.

6 - CREDENCIAMENTO

6.1 – Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do "Manual do Fornecedor", disponibilizado no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br.

6.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG – Sistema COMPRASNET.

6.3 – O referido credenciamento depende de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

6.4 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5 – É de exclusiva responsabilidade do licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu, promotor da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

6.7 - A licitante que se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal n.º 123/06, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu artigo 3º, sob as penas da lei, em especial do artigo 299, do Código Penal.

6.8 - A falta da declaração de enquadramento da licitante nos termos do item 6.7 não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06.

6.9 - A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.10 - O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances oferecidos durante a sessão pública.

6.11 - Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO

7.1 - As propostas de preço e os documentos de habilitação deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, por intermédio do endereço http://www.comprasgovernamentais.gov.br até a abertura da sessão pública da presente licitação, devendo as licitantes, para formulá-las, manifestarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que as respectivas propostas são adequadas ao previsto no Edital.

7.2. – O envio dos arquivos digitalizados compactados das propostas de preços e dos documentos de habilitação dar-se-á por meio de chave de acesso e senha.

7.3. - As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas e documentos habilitatórios até a abertura da sessão pública da presente licitação.

8 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. - A efetiva participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da apresentação da documentação de habilitação e proposta de preços, por meio eletrônico mediante chave de acesso e senha, até o dia e o horário previsto no item 1.2.

8.2 - A proposta de preços, deverá:

a) conter indicação do preço por item e total ofertado;
b) conter preço final do objeto para cada item e o preço por item ofertado na presente licitação;
c) estar datilografada/digitada e assinada por seu representante legal, devendo ser aposto o nome do signatário e sua qualidade na empresa;
d) prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega das propostas.

8.3- A Proposta de Preços poderá ser apresentada em arquivo eletrônico digitalizado do papel timbrado da licitante com todas especificações desde que esteja igual ao Formulário Oficial de Proposta.

8.4 - Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

8.5 - Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) preço unitário e total para cada item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
b) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
c) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega das propostas;
d) prazo de entrega será até 72 (setenta e duas) horas, a contar da ordem de fornecimento.

8.5.1 – Caso os valores da proposta apresentada contenham mais de duas casas decimais, será considerado apenas o valor constante nas duas primeiras casas, desconsiderando-se os demais.

8.6 – As propostas de preço serão conferidas pelo Pregoeiro, que poderá corrigir erros aritméticos nos cálculos e somatórios, observadas as seguintes condições:

I – onde houver discrepância entre os valores em algarismos e por extenso prevalecerão os valores por extenso

II – onde houver discrepância entre os preços parciais e o valor total prevalecerão os preços parciais, refazendo-se o somatório;

III – onde houver discrepância entre unitário e preço multiplicado pela quantidade prevalecerá o preço unitário;

IV – em se tratando de manifesto erro de digitação, como no caso de equívoco quanto às casas decimais, poderá o mesmo ser corrigido, independentemente dos critérios definidos acima;

V – em se tratando de omissão de um item de valor irrisório para o total cotado, poderá se considerar o mesmo incluído no preço total sem qualquer acréscimo.

8.6.1 – A correção dos preços nas condições previstas neste Edital poderá ser objeto de objeção pelo proponente, que, ao apresentá-la, ensejará a desclassificação da proposta.

8.7 – Serão desclassificadas, também, as propostas que apresentem uma das seguintes situações:

I – não estejam devidamente assinadas;
II – contenham reservas ou condições limitadoras à observância dos termos deste Edital e seus anexos;

III – contenham omissões em relação a dados exigidos por este edital imprescindíveis para a avaliação da melhor proposta, inclusive para confirmar sua viabilidade;
IV – apresente preço manifestamente inexequível;
V – possuam preço global ou unitário acima do valor estimado para esta licitação;
VI – que apresentem preços irrisórios ou de valor zero incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme previsto no § 3º do artigo 44 da Lei Federal 8.666 de 1993.
VII – não observar o disposto nos itens 7.1, 8.2 e 8.3 deste Edital.

8.7.1 – No caso do Pregoeiro considerar o preço de algum item ou do objeto inexequível, concederá ao respectivo licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para que demonstre a viabilidade do proposto mediante documentação comprovando que os custos dos insumos de produção do item que pretende fornecer são coerentes com os de mercado ou que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto contratado.

8.8 – Não sendo assinado o contrato ou retirada a nota de empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

9 – ABERTURA DA SESSÃO, PROCEDIMENTOS DO PREGÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 – No dia e horário previstos, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória em ordem crescente de preços.

9.1.1 – No caso de empate inicial, antes da fase de lances, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2° do art. 3° da Lei 8.666 de 1993, a classificação se fará, obrigatoriamente, por ordem de cadastramento no sistema, sendo dada preferência à proposta que primeiro tenha sido cadastrada.

9.2 – O Pregoeiro procederá à análise das propostas de preços, podendo desclassificar, de forma motivada, aquelas que não atendam aos requisitos dispostos no Edital e seus anexos.

9.3 - Após a análise das propostas de preço será divulgada nova grade ordenatória pelo sistema contendo a relação com as propostas classificadas e aquelas desclassificadas mediante decisão motivada do Pregoeiro.

9.4– O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de lances.

9.5– A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os autores das propostas classificadas, observando-se o modo de disputa **ABERTO**

9.6– Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

9.7– As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.8– Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pela licitante e registrado no sistema.

9.9 – Os lances deverão ser ofertados em referência ao valor total, obedecido o critério de aceitabilidade de preço, constante no subitem 10.11 do edital.

9.10 – Será aceita a oferta de lance em valor superior ou no mesmo valor de lance anteriormente ofertado por outro licitante, sendo que, nesse último caso, prevalecerá, para fins de classificação, aquele oferecido em primeiro lugar.

9.11– Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.12 – O intervalo mínimo entre os lances ofertados, inclusive os intermediários, deverá ser de 50,00 (cinquenta) reais.

9.13- Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

9.14 – No modo de disputa aberto a etapa de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sujeito a prorrogação automática sucessiva de 2 (dois) minutos caso existentes lances ofertados no período de 2 (dois) minutos anteriores ao encerramento da etapa.

9.15 - A etapa de lances será encerrada automaticamente pelo sistema após período de prorrogação automática.

9.16 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 – Para julgamento do presente Pregão será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO.**

10.2 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas após o encerramento da etapa de lances, ou caso inexistam lances, o critério de desempate será, em primeiro lugar, a preferência prevista no art. 44, da Lei Complementar n.° 123/06 e, em segundo lugar, a preferência disposta no art. 3º, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93. Caso mantida a situação de empate, o sistema realizará sorteio para definição da melhor proposta.

10.3 – Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelos licitantes sujeitos ao regime diferenciado disposto na Lei Complementar nº 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.4 – Sendo verificada a ocorrência de empate entre licitante microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, sociedade cooperativa e outros licitantes, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

10.5 – Para efeito do disposto no subitem 10.4, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1 – O licitante sujeito ao regime diferenciado da Lei Complementar n.º 123/06 melhor classificado, será convocado para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor.

10.5.2 – Não ocorrendo a contratação de licitante sujeito ao regime diferenciado da Lei Complementar n.º 123/06 que se apresente na situação descrita no subitem 10.5.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo estabelecido no subitem 10.3, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

10.5.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelos licitantes sujeitos ao regime diferenciado disposto na Lei Complementar nº 123/06 que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.3 deste edital, será convocada para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

10.6 – Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 10.4 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7 – A condição prevista no subitem 10.4 deste Edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por licitante sujeito ao regime diferenciado da Lei Complementar n.º 123/06.

10.8 - Após o encerramento das etapas anteriores, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

10.9 – O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor.

10.10 - A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva, assim como eventual documentação complementar, em arquivo único compactado, dentro do prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do pregoeiro.

10.11 – O critério de aceitabilidade das propostas de preços pelo PREVINI será o valor unitário e total da estimativa orçamentária, sendo desclassificada qualquer proposta de preços acima dos referidos critérios.

10.12- Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de menor valor, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação observando as seguintes diretrizes:

a) O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensa de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea.

b) O Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante detentora da oferta de menor valor por meio da análise dos documentos enviados nos termos do item 7.1 ou por meio de consulta *on line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como apreciará a documentação complementar descrita no item 10.10 deste edital;

c) Caso os dados e informações existentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 11.2 deste edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos que julgar adequados;

c.1) Essa verificação será registrada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos do processo administrativo respectivo os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

d) O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública pelo prazo que fixar para a realização de diligências para confirmar a regularidade da licitante quanto às condições de habilitação, indicando desde logo a data e hora em que a sessão será reaberta.

e) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos equipamentos ou meios eletrônicos de consulta no momento da verificação a que se refere a alínea “b”. Na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

10.13 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital acerca da habilitação, a licitante será declarada vencedora do pregão e será convocada para subscrever o contrato/retirar a Nota de Empenho.

10.14 – Na hipótese de recusa em assinar o referido instrumento, poderá, a critério da Administração, ser aplicada a penalidade de suspensão temporária do direito de participar em licitação e de impedimento de contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas em edital e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

10.15 – De acordo com o inciso XVI, do artigo 4º da Lei 10.520/02, se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço/ maior desconto e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, garantido ao Pregoeiro negociar diretamente com o proponente escolhido em atendimento ao inciso XVII, do art. 4º da Lei 10.520/02.

10.16– Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada em que estarão registrados todos os atos e ocorrências do procedimento, a qual será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br.

11- HABILITAÇÃO

11.1– Encerrada a sessão pública, a licitante declarada vencedora deverá remeter, ao PREVINI, a documentação de habilitação antes encaminhada por meio do Sistema COMPRASNET em via física, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento da sessão de julgamento.

11.1.1 – Não serão aceitos protocolos como substitutos de quaisquer das documentações exigidas neste Edital.

11.1.2 – Poderá a licitante apresentar **Certificado de Cadastro do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu,** não sendo necessária a apresentação dos documentos contidos no subitem 11.2, com exceção dos documentos com a validade expirada, os não contidos no certificado e os atestados de capacidades técnicas, sendo assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele contido.

11.1.3 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - *Habilitação Jurídica:*

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações subsequentes, em vigor e atualizados, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de sociedade empresária, onde a empresa deverá comprovar que possui objeto social compatível com o licitado;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, deverão ser acompanhados de prova da diretoria em exercício e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

c) Documentos, devidamente registrados no Registro Público das Empresas Mercantis, que indiquem os atuais administradores e/ou diretores das sociedades empresárias;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

e) Atos constitutivos devidamente registrados no cartório competente, em se tratando de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

f) Cédula de identidade e Certidão de matrícula no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual.

II – *Regularidade Fiscal e Trabalhista:*

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Previdência Social (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, que consistirá em certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, observadas as seguintes hipóteses e condições:

I - Para todos os licitantes sediados no Município de Nova Iguaçu:

a) Certidão Negativa de Débitos Municipais; ou

b) Certidão Positiva com efeito de Negativa.

II - Para os licitantes que não possuem qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município:

a) Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com efeito de Negativa expedida pelo Município de sua sede.

III – Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro imobiliário do Município de Nova Iguaçu:

a) Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa do Município de Nova Iguaçu (antiga Certidão de Regularidade Fiscal); e conjuntamente,

b) Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo Município de sua sede.

c) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Prova de regularidade Trabalhista através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva (com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, em cumprimento à Lei n° 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST n° 1470/2011.

III – *Qualificação Econômico-Financeira:*

a) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa. Para as empresas sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º ofícios do Registro de Distribuição. As empresas sediadas em outras Comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar Certidão Negativa de Falências de todos os ofícios do Registro de Distribuição de sua jurisdição e declaração passada pelo fórum local ou Juízo distribuidor, indicando quantos cartórios ou ofícios de registros competem àquelas distribuições;

a.1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do ultimo exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que deverá vir acompanhado de demonstrativo assinado por representante legal do licitante e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, comprovando possuir, até a data da abertura desta licitação, boa situação financeira, através dos índices financeiros e econômicos abaixo discriminados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, discriminando ainda os índices, conforme abaixo:

• **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

• **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

ILC= AC / PC

Onde: AC é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável a longo prazo; **ELP** é o exigível a longo prazo e **AT** é o ativo total.

b1) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social exigidos no item anterior deverão ser assinados por contabilista habilitado para tal e pelo responsável pela licitante.

b.2) Na hipótese da licitante apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer um dos índices constantes da alínea “a”, a licitante poderá comprovar ter patrimônio líquido positivo mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b.3) Entenda-se por “apresentado na forma da Lei”.

- As demonstrações Contábeis devem estar com o termo de abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do livro Diário, autenticado. Em se tratando de empresas sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real que se enquadra na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, deverá apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital, por meio de Recibo de Entrega de Livro Digital;
- As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o Lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;
- As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por Empresa constituída no exercício em curso;
- Até 30 de junho serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do ultimo exercício encerrado;
- A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para analise econômico – financeira de todas as empresas, independente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

b.4) As sociedades constituídas há menos de um ano poderão participar da licitação apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo represente da sociedade no lugar do documento previsto na alínea “b” acima.

IV – *Da Qualificação Técnica:*

a) Atestado de capacidade técnica fornecida por RPPS com mais ou igual a 3.500 (três mil e quinhentos) servidores inativos e pensionistas, comprovando que a empresa prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto deste edital. Este documento deverá ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público que foi atendido pela empresa.

b) A empresa deverá comprovar que possui profissional com formação concluída em nível superior na área de informática, com no mínimo 01(um) ano de experiência.

V – *Das Declarações:*

a) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia

Regional do Trabalho no Estado onde as licitantes tenham sede, ou Declaração que não emprega menor, conforme abaixo:

- Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

b) Declaração, conforme modelo em anexo, que:

- Não possuímos nosso quadro funcional servidor público ou em nosso quadro funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art.119 da Lei Orgânica Municipal;
- Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da mesma;
- Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Não se encontra cumprindo nenhuma das penalidades previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

11.2.1 – Nos casos em que a validade da certidão apresentada não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de emissão, sendo que a certidão de ICMS para Contribuinte terá validade de 180 (cento e oitenta) dias e para Não Contribuinte terá a validade de 12 (doze) meses.

11.3 – Na hipótese de cuidar-se de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e sociedades cooperativas que observem o art. 34, da Lei nº 11.488/2007, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

11.3.1. Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que a licitante for declarada vencedora do certame para a regularização da documentação, realizando o pagamento ou o parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa. O prazo a que se refere este subitem poderá, a critério do Município de Nova Iguaçu, ser prorrogado por igual período, consoante artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14.

12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Divulgada a vencedora, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em campo próprio do sistema, no prazo nele estabelecido.

12.1.1 - A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

12.2 - Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedida o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso sendo endereçadas o Pregoeiro, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.1 – As razões de recursos e das contrarrazões deverão ser enviadas por meio de campo próprio no sistema eletrônico.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, de acordo com art. 22, XXI do Decreto Municipal 6.594 de 2002.

12.5 - O Pregoeiro analisará o recurso para fins de reconsideração, fazendo subir à apreciação da autoridade superior em caso de manutenção da decisão.

12.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

13.1.1 - No caso de haver interposição de recurso, caberá a autoridade competente a adjudicação do objeto.

13.2 - A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14 - DO RECEBIMENTO

14.1 - O objeto do contrato será recebido pela efetiva entrega do objeto contratual, observada a seguinte forma:

a) Provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato, que deverá ser elaborado no prazo de 10 (dez) dias contados da prestação do serviço;

b) Definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias de observação e vistoria, contados a partir do último recebimento provisório, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais.

14.2 - Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover o reparo no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

15 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 - O prazo de entrega do objeto será de até **48 (quarenta e oito)** horas, a contar da assinatura do contrato a ser firmado entre a empresa e o Instituto, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração, nos moldes do art. 65 da lei 8666/93.

16– DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo máximo de 10 (dez) dias assinar o contrato.

16.2. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.3. O não comparecimento no prazo no item 16.1 ou a não comprovação das condições de habilitação acarretarão a perda da expectativa do direito de contratar, sem prejuízo da imputação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 6.594/02 e, subsidiariamente, nos artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/93.

16.4. Na hipótese de não apresentação no prazo fixado no item 16.1 ou de não preenchimento das condições de habilitação conforme item 16.2, o Pregoeiro examinará as propostas subseqüentes, na ordem de classificação, até que haja a apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.5. Nas situações previstas no subitem anterior, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

16.6. Não sendo assinado o contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

17 - DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação ficará a cargo da Secretaria Requisitante, nos termos do art. 51, do Decreto Municipal n.º 10.662/16.

17.2 - Os atos da fiscalização realizados pelo **MUNICÍPIO** não eximirão a empresa a ser **CONTRATADA** de qualquer responsabilidade decorrentes da execução do contrato.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

18.1 - A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração, sujeita a **licitante vencedora**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela em atraso;

c) multa de 5% (cinco por cento) incidirá sobre o valor total do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

d) multa de 20% (vinte por cento) do valor total em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA;

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo máximo de 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e”, observado quando for o caso, o disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520 de 2002.

18.1.1 - A imposição de multa até o valor de 250 UFINIG’s é de competência do **Diretor-Presidente do Previni**, assegurados a ampla defesa e o contraditório. A aplicação das demais sanções será da competência do **Prefeito Municipal**, segundo o § 5º do art. 51 do Decreto Municipal 10.662 de 2016.

18.1.2 - A penalidade de advertência poderá ser aplicada pela comissão de fiscalização, nos moldes do Decreto Municipal nº 10.662 de 2016.

18.1.3 - A empresa será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea “f” do caput deste item.

18.1.4 - Cada uma das sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f” do subitem 18.1 poderá ser aplicada juntamente com as constantes na letra “b”, “c” e “d”.

18.1.5 - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela contratada após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

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

18.1.7 - A aplicação das sanções prevista neste item observará o disposto no Decreto Municipal 10.662 de 2016.

18.1.8 - O prazo do impedimento, da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade e os limites dispostos no art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93.

19 - RESCISÃO

19.1 - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

20 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 - O **PREVINI** fará o pagamento, por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo PREVINI.

20.2 - Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente à entrega efetiva do objeto da licitação, nos exatos termos exigidos pelas diretrizes fixadas no Termo de Referência.

20.3 - Eventuais discrepâncias no objeto entregue poderão acarretar glosa no valor da solicitação de pagamento.

20.4 - O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio observado o disposto no Decreto Municipal nº 10.696 de 2016.

20.5 - O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final do período do adimplemento da obrigação, devendo a **CONTRATADA** promover a entrada do pedido de pagamento, obedecidos o disposto no art. 40, XIV, “a” da Lei Federal 8.666 de 1993.

20.6 - Caso se faça necessária à representação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias, ficará suspenso, voltando a contar de onde parou a partir da data da respectiva reapresentação.

20.7 - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IGPM** e serão acrescidos de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a titulo de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

20.8 – Os pagamentos realizados pelo PREVINI em prazo inferior ao estabelecido serão realizados mediante desconto de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

20.9 - No caso de atraso de pagamento por motivo atribuível ao PREVINI, será devido o pagamento de 0,1% (um décimo por cento) ao mês, caso inexista justificativa adequada para a ocorrência do atraso.

21 - ESTIMATIVA DE PREÇOS

21.1 - O preço global para a execução do objeto desta licitação foi estimado pela Administração Municipal **R$ 200.133,33 (duzentos mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme especificações do Termo de Referência.

21.2. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses a contar da data base utilizada para formulação da proposta. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer, mediante expresso requerimento do contratado, com periodicidade anual e deverão utilizar o índice **IGPM**.

21.3 A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, em virtude de eventos supervenientes, a fim de assegurara manutenção do equilíbrio econômico – financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65 da Lei n° 8.666/93.

22 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas com a execução do objeto da presente licitação, durante o exercício de 20....., correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39
PROGRAMA DE TRABALHO: 40.0104.122.5001.2.003
FONTE DE RECURSO: PRÓPRIA

22.2. As despesas previstas para o exercício seguinte correrão à conta da dotação orçamentária própria, sempre precedida do empenho.

23 - DA GARANTIA

23.1. A CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato, deverá fornecer a garantia de execução contratual de 5% do valor da contratação, a ser restituída após a execução satisfatória das obrigações da contratada, a saber:
I – caução em dinheiro.
II – seguro - garantia;
III – fiança bancária.

23.2. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

23.3. Em caso de rescisão do Contrato motivada por culpa da **CONTRATADA**, a garantia reverterá integralmente aos cofres do **PREVINI**, o qual cobrará a mesma diferença apurada entre o valor da garantia depositada e do débito verificado.

23.4. Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o PREVINI recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa CONTRATADA, com o intuito de reparar tais danos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação, nos seguintes casos:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
c) prejuízos diretos causados à contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

23.5. Qualquer garantia que venha a ser prestada deverá obrigatoriamente ser depositada na Tesouraria do PREVINI, situada à Rua Antenor de Moura Raunehitti, nº 95, Bairro da Luz, Nova Iguaçu/RJ, Tel.: (21) 2666-2200.

24 - DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou aqueles relacionados aos documentos de habilitação, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas ou da habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

24.2 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei nº 10.520 de 2002, e no Decreto Municipal 6.594 de 2002, e, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666 de 1993.

24.3 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, Servidores da CPL.

24.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

24.5 - O PREVINI não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

24.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos no procedimento licitatório, serão observados no art. 110 e seu parágrafo da Lei Federal 8.666 de 1993.

24.7 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal 8.666/93,

assegurado o direito de prévia defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

24.8 - Integram este Edital os seguintes Documentos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo II – MINUTA DE CONTRATO

Nova Iguaçu, XX de XXXXXXXX de 2023.

.....

Leandro José Gonçalves Casara

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços defornecimento de sistema integrado de Gestão Pública em Plataforma WEB, Data Center, conversão, implantação, migração de dados, suporte, treinamento, disponibilização e manutenção por um período de 12 (doze) meses.

Os quantitativos pretendidos são os expressos no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QUANT.	UNITÁRIO	VALOR TOTAL 12 MESES
1	IMPLANTAÇÃO: INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO	SRV		1		R$
2	LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE	MENSAL		12		R$
3	DATA CENTER	MENSAL		12		R$
VALOR TOTAL ANUAL R$						

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Diante das necessidades que se apresentam e da estrutura de que dispõe o município, bem como as contínuas demandas por modernização tecnológica, é clara a necessidade de que sejam oferecidos serviços técnicos especializados para que se possam oferecer respostas adequadas aos desafios tecnológicos da Administração desta casa. Desta forma, demandas de construção, manutenção e integração de aplicações críticas para a gestão, especialmente nos controles financeiro, orçamentário e contábil, além da gestão de contratos, gestão de diárias, de recursos humanos, administração financeira do tesouro, atendimento ao cidadão, gestão dos programas e políticas públicas e a transparência municipal poderão ser atendidas pela contratação de serviços especializados. As demandas por serviços especializados em tecnologia da informação são crescentes, sendo fundamental a existência de uma solução que garanta os controles necessários. Constata-se a insuficiência dos recursos humanos nos setores de tecnologia, o que impossibilita o desempenho eficiente das atribuições da área conforme as necessidades desta casa. Procurou-se compatibilizar o presente termo de referência com as necessidades de controle e gestão municipal, atendendo as todas as normas voltadas a administração pública, entre elas: Lei 4.320/1964, Lei 8.666/93 e suas atualizações, LC 101/2000 (LRF) e suas atualizações, MCASP, Sistema TCE-RJ, LC 123/2006, LC 147/2014, Decreto Federal 10.540/2020, Lei 10.520/2020, e-Social, Lei 14.133/2021.A presente licitação também tem como finalidade contratar um sistema integrado para futura adequação em conformidade ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece a implantação do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), contemplando a transparência da gestão fiscal única, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo de todos os entes federativos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

3.1. Arquitetura deverá ser Web, podendo ser totalmente web;

3.2. Possuir SGDB relacional, padrão SQL, para todos os módulos;

3.3. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware;

3.4. Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos simétricos e/ou algoritmos assimétricos;

3.5. Os módulos devem ser integrados, assegurando que a informação seja alimentada uma

única vez (não serão aceitas integrações onde existe a necessidade de exportação/importação com necessidade de interação manual de um usuário);

3.6. As atualizações de versões de software distribuídas deverão ser instaladas pela CONTRATADA e não poderão causar erros em outros softwares já disponíveis e nas informações armazenadas pelas versões anteriores do sistema;

3.7. Todas as senhas de acesso ao(s) banco(s) de dado(s) deverão ser fornecidas para os gestores do Instituto, visto que as informações contidas no(s) banco(s) são de sua propriedade; O módulo deverá permitir sua execução em Sistema Operacional Windows XP,Vista, 7, 8, 8.1 e 10 nas versões 32 e 64 bits para estações de trabalho ou ambiente linux;

3.8. Possuir ferramenta de consulta ao banco de dados que permita o acesso às informações, por escrita no padrão SQL, através de acesso (usuário e senha). Deverá haver a funcionalidade, nesta ferramenta para impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula);

3.9. Possuir Gerador de Relatório Visual que permita o acesso às informações do banco de dados, por escrita no padrão SQL, através de acesso (usuário e senha). Deverá haver a funcionalidade, nesta ferramenta para impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula);

3.10. Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados;

3.11. O sistema deverá possuir interface gráfica;

3.12. Possibilidade de geração de todos os relatórios e guias em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;

3.13. Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos PDF e TXT (ou XLS);

3.14. Registrar todas as tentativas de entrada (login) e saída (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e os usuários.

3.15. O sistema deverá possuir histórico (Log) das operações efetuadas por usuário (no mínimo alterações, inclusões e exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;

3.16. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

3.17. O sistema deverá ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

3.18. Os módulos devem prever a possibilidade de cadastramento de grupos (ou perfis) de usuários;

3.19. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a permissão de acesso a cada módulo disponível;

3.20. Todos os módulos devem ser acessados com uma única senha por usuário;

3.21. No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a grupos (ou perfis) existentes, herdando todas as características de segurança definidas para o(s) grupo(s);

3.22. Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso ao sistema sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

3.23. O Banco de Dados e módulos deverá estar disponível com número de licenças independentemente do número de usuários, do tamanho da base e da quantidade de processadores e núcleos. A empresa contratada deverá assumir para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados (quando aplicável) e quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento do Sistema, todos com número de

licenças suficientes para a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários do Instituto;

3.24. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e/ou serviços para manter o perfeito funcionamento dos servidores dos sistemas de gestão pública, arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos softwares, segurança lógica dos dados e solução para armazenamento de documentos digitais gerados pelo sistema a ser contratado, tais como imagens, arquivos em PDF e outros;

3.25. Quaisquer custos para realização de ajustes na infraestrutura física e lógica que forem necessários para pleno desempenho da solução, serão arcados totalmente pela CONTRATADA.

3.26. Possuir manual de referência de todas as rotinas operacionais relativas ao sistema, ou seja, o sistema deverá possibilitar suporte ao usuário, oferecendo tópicos de ajuda;

3.27. Possibilitar a implementação de assinatura e certificação digital;

3.28. Todos os módulos fornecidos deverão funcionar de maneira integrada, onde as informações devam ser alimentadas uma única vez;

3.29. Possuir rotinas automatizadas de cópia de segurança e restauração das bases de dados, garantindo a preservação da integridade dos dados.

3.30. Os acessos aos Serviços On-line (inclusive a Nota Fiscal Eletrônica), deverão ser realizadas através de conexões com certificação segura e deverão ser criptografadas no transporte das informações (https), acessados na mesma base de dados, em tempo real;

3.31. Atender toda a legislação pertinente às normas de direito e contabilidade relativa ao setor público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual;

3.32. Propiciar a consolidação de informações, nos termos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

3.33. Disponibilizar licença de uso e manutenção do sistema de gestão pública, tributária, administrativa e financeira para Administração direta e indireta;

3.34. A CONTRATANTE poderá solicitar a integração das informações com outros sistemas, sendo que eventuais custos sobre a demanda serão acordados durante a solicitação;

3.35. A integração deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

3.36. A empresa CONTRATADA deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da integração, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

3.37. A CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE, deverá estabelecer as rotinas de importação, exportação e atualização de dados, bem como a sua periodicidade, escopo, regras de negócio, tecnologia adequada a ser utilizada, dentre outros requisitos do projeto de integração;

3.38. A integração deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE), em ambiente de homologação, antes de sua implementação em ambiente de produção, e a rotina deverá ocorrer conforme definido no item anterior;

3.39. A CONTRATADA deverá fornecer uma interface via web para o monitoramento dos processos da integração, que informe a CONTRATANTE todos os processos ocorridos, sinalizando as eventuais falhas;

Em eventual falha nos processos da integração, a CONTRATANTE deverá comunicar por e-mail a CONTRATADA informando: quais processos afetados, causa raiz, plano de ação, prazos para restabelecimento em conformidade com a tabela de criticidade do item suporte

técnico;

3.40. A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a CONTRATANTE, qualquer modificação no SISTEMA contratado que afete as integrações, para o planejamento da sua realização;

3.41. A CONTRATADA deverá adequar o processo de integração mediante comunicado da CONTRATANTE, em função de necessidades de alterações nos sistemas;

3.42. Diante do cenário de Covid-19, a CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE plataforma de ensino a distância com conteúdo relacionados aos sistemas/módulos contratados.

4. MÓDULOS

4.1. Orçamento programa, execução orçamentária, contabilidade pública e previdenciária, tesouraria e peças de planejamento e lei complementar nº 131/2009 (lei da transparência pública) e de acordo com Decreto 10540/2020;

4.2. Portal Transparência;

4.3. Compras, licitações e gerenciamento de contratos;

4.4. Almoxarifado;

4.5. Patrimônio;

4.6. Todos os sub-tópicos do item 4 estarão discriminados no ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS.

5. O DATA CENTER

5.1. O serviço de Datacenter poderá ser fornecido por empresa terceirizada. Nesse caso, deve-se constar na Proposta Comercial a razão social, endereço, telefone, e-mail, pessoa de contato da Empresa responsável pelo Datacenter;

5.2. O Datacenter deverá estar localizado em território brasileiro, e que permita vistoria para fins de diligência pela equipe técnica do Instituto de Previdência caso seja necessário.

5.3. A CONTRATADA deverá permitir acesso ao Datacenter por parte dos funcionários do Instituto, em caso de diligências e verificação do atendimento e manutenção dos requisitos desta especificação.

5.4. O Datacenter deverá ter estrutura física própria dedicada aos serviços de hospedagem de modo a garantir um ambiente seguro e com acesso controlado.

5.5. O Datacenter deve possuir sistema de Firewall em alta disponibilidade na borda, e também sistema de proteção a intrusão (IPS), para proteção de ataques.

5.6. As regras de firewall poderão ser especificadas e configuradas conforme necessidade do usuário.

5.7. O Datacenter deve garantir link de dados IP, full-duplex, disponibilizando quantidade de velocidade e de endereços IP necessários para acesso externo aos servidores.

5.8. O Datacenter deve possuir sua rede de dados local logicamente isolada através de VLANs configuradas sobre switches redundantes, permitido a construção de múltiplos segmentos lógicos de rede que individualizem os serviços de aplicações e banco de dados, backup de dados, monitoramento, gestão remota de aplicações.

5.9. O cabeamento Ethernet interno do Datacenter deve ser estruturado e de categoria 6.

5.10. O Datacenter deve possuir controles para registro de acessos as áreas de equipamentos, tanto para funcionários como para terceiros, utilizando sistemas com leitores biométricos, cartões magnéticos e /ou senhas individuais.

5.11. O Datacenter deve possuir sistema de grupo-gerador que garanta total independência no

suprimento de energia elétrica pela concessionária, com acionamento automático e imediato na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia.

5.12. O Datacenter deve também possuir sistemas redundantes de no-breaks (UPS) para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e de tempo de entrada em operação dos grupos-gerador, sem afetar funcionamento dos servidores.

5.13. O Datacenter deve possuir alimentação elétrica, em circuitos independentes para área de computadores e ativos de rede, das outras áreas administrativas do local.

5.14. Deve possuir sistema de detecção e combate a incêndio nas áreas de computadores e ativos de rede, com utilização de gás inerte.

5.15. Tanto os servidores como as unidades de armazenamento (storages) utilizados, devem possuir redundâncias de forma que não haja queda no sistema e nem restrições no seu desempenho quando houver falha em qualquer dos seus componentes.

5.16. Deve possuir rotinas automatizados de Backup, controlada por softwares específicos e com seus respectivos agentes de backup.

5.17. O procedimento de backup/restore deve abranger todos os servidores e bases de dados, garantindo possibilidade de recuperação de dados até momentos antes da falha, efetuando cópias diárias/semanais/mensais em sistema de rodízio, sendo que as cópias mensais devem ser mantidas por todo período do contrato.

5.18. O Datacenter de possuir equipe técnica especializada para suporte as atividades de arquitetura do ambiente, instalações, configurações, hardwares, softwares, conectividade, gerenciamento dos recursos, segurança, backup e contingência, disponível 24 horas, 7 dias na semana e 365 dias no ano, para atendimento das ocorrências durante a vigência do contrato.

6. DESEMPENHO E DISPONIBILIDADE

6.1. Com exceção a manutenção corretiva, nas demais atualizações de sistema a CONTRATANTE deverá ser informada com até 72 (Setenta e duas)horas de antecedência quando existir a possibilidade de interrupção do sistema:

6.2. Quando da existência de erro de sistema;

6.3. Quando da existência de erro no banco de dados;

6.4. Manutenção Adaptativa:

6.5. Quando da necessidade da CONTRATANTE de realizar melhorias no sistema para atender o objeto contratado;Quando da mudança da legislação pertinente;

6.6. Durante a execução contratual poderão ser solicitadas rotinas e outros relatórios de dados constantes no sistema para atendimento de demandas internas ou externas.

7. CONDIÇÕES: CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

7.1. As licenças do sistema deverão ser instaladas, ativadas, parametrizadas e customizadas no prazode até 30 (trinta) dias corridos após a conversão e migração dos dados;

7.2. A CONTRATADA deverá instalar, configurar, implantar e ativar as licenças acima referenciadas,em servidores com capacidade suficiente para suportar a aplicação;

7.3. Instalação, reinstalação e configuração das versões cliente do sistema nas estações de trabalho(se cabível);

7.4. A CONTRATADA deverá fazer a instalação e configuração do ambiente de trabalho

existente, casonecessário;

7.5. A CONTRATADA deverá converter e migrar os dados disponibilizados pela Contratante, conformesegue:

7.6. O processo de Migração consistirá, no mínimo em:

7.7. Mapeamento dos dados a serem migrados dos sistemas legados;

7.8. Elaboração das regras de conversão;

7.9. Captação e limpeza dos dados;

7.10. Execução dos processos de transformação;

7.11. Auditoria dos dados convertidos;

7.12. Repetição sucessiva dos processos de transformação e auditoria até que esteja garantida a integridade dos dados migrados.

7.13. A validação dos dados existentes a serem migrados será de responsabilidade da CONTRATANTE. A empresa contratada deverá informar o modelo de dados da Solução para que as informações sejam disponibilizadas neste formato e verificar a consistência desses dados após a migração.

7.14. Prazo para conclusão não podendo exceder 60 (sessenta) dias;

7.15. A CONTRATANTE fornecerá os dados alfanuméricos atuais e os dados em base de dados separada, com objetivo de unificação, para que a empresa contratada efetue a devida conversão em conjunto com a equipe técnica. Caso o layout fornecido pela contratante difira do utilizado pela fornecedora, a empresa deverá realizar engenharia reversa quando possível. Se mesmo assim a CONTRATADA não tiver sucesso, a empresa efetuará a digitação de todos os dados anteriores a partir de relatórios impressos fornecidos pelo Instituto de Previdência;

7.16. A metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, será fornecida pela equipe técnica da Contratante;

7.17. Deverá ser feita capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida;

É necessária a homologação por parte da Instituto de Previdência atestando o sucesso da migração.

7.18. O processo de conversão, migração e implantação deve seguir o Cronograma abaixo:

Etapas	Mês 1	Mês 2	Mês 3 a 12
Instalação do Sistema		X	
Conversão de dados	X	X	
Implantação do Sistema		X	
Treinamento		X	
Funcionamento Pleno			X

8. TREINAMENTO

8.1. Prover capacitação e treinamento permanente do quadro de técnicos da CONTRATANTE nasatividades pertinentes a seguir:

8.2. O Prazo para conclusão dos treinamentos deverá ser de 02 (dois) meses;

8.3. Otreinamento será documentado e deverá permitir que o usuário opere adequadamente todasas funções do sistema inclusive relatórios;

8.4. O material didático ficará totalmente por conta da contratada;

8.5. O local do treinamento poderá ser nas próprias dependências da contratante.

8.6. A equipe técnica de Tecnologia da Informação da Contratante deverá receber um

treinamento sobre backup, monitoramento do sistema, segurança e quaisquer assuntos inerentes à área.

8.7. É necessário a homologação por parte do Instituto de Previdência atestando o sucesso do treinamento.

8.8. Os treinamentos deverão ser realizados para todos os setores e será definido quais servidores que irão participar direcionados por módulos.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Cada licitante deverá apresentar uma declaração dizendo que irá se comprometer a:

9.2. Adequar o sistema, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus paraa CONTRATANTE em prazo acordado por ambas as partes.

9.3. Efetuar correções no sistema sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visitain loco;

9.4. Atestados de Qualificação Técnica passados por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação.

9.5. Que os sistemas atendem integralmente aos termos da Lei Complementar n°- 101/00, Lei Federal n°- 4.320/64, Portarias Ministeriais e Normativas do Tribunal de Contas do Estado.

9.6. PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO com relação a geração de arquivos paraenvio automático dos pacotes SIGFIS;

9.7. PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FEDERAL:

9.8. Consolidação dos Arquivos do STN-Matriz de Saldos Contábeis

9.9. Geração de Arquivos para envio do STN-Matriz de Saldos Contábeis

9.10. Preenchimento automático da planilha SICONF – RREO

9.11. Preenchimento automático da planilha SICONF – RGF

9.12. Apresentação do Atestado de Vistoria Técnica, fornecido pela equipe técnica através de um servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 18:00 horas, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação, conforme o Modelo de Atestado de Visita Técnica constante deste Termo de Referência.

9.13. O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, com firma reconhecida em cartório, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentesà execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Intituto de Previdência.

9.14. O julgamento se dará pelo menor Preço global.

9.15. Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor Preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na prova de conceito.

9.16. A não apresentação do Atestado de Visita Técnica ou da declaração formal assumindo os riscos de não fazer a visita técnica, resultara na inabilitação do licitante.

9.17. O sistema deverá estar em conformidade com a lei do SIAFIC(10.540/2021)

10. PROVA DE CONCEITO

10.1. A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pelo Departamento de Informática e o Departamento que utilizará o módulo.

10.2. A Prova de Conceito (POC) onde será avaliado o sistema pela área técnica e operadores dos respectivos módulos que atuam, visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados na parte II ANEXO I - Termo de Referência.

10.3. A demonstração será feita em equipamento próprio da licitante.

10.4. A LICITANTE classificada em primeiro lugar receberá comunicado em até 3 dias úteis após a fase de lances, o dia e horário da apresentação, após solicitação da CONTRATANTE, a demonstração dos softwares afim de homologação do mesmo para fins de assinatura de contrato.

10.5. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.

10.6. Critério para aprovação da demonstração: Dos itens selecionados para a prova de conceito, a LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá estar em conformidade em 90% do total de itensavaliados. Os outros 10% que não forem atendidos a contento, terão o prazo de implantação para serem sanados.

10.7. A fim de demonstrar os principais recursos exigidos para o atendimento das necessidades da Contratante deverão ser simuladas as funcionalidades dos módulos detalhados no termo de referência, bem como a integração entre eles todas.

10.8. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, sendo a data e local de realização da prova de conceito e da retomada da sessão informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio eletrônico da Contratante e no BOE. A licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, será convocada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data agendada.

10.9. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de conceito.

10.10. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

10.11. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da prova de conceito por Licitante.

10.12. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

10.13. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito.

10.14. Decorrida a Prova de Conceito, a comissão de servidores emitira relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado em 3 dias úteis.

10.15. O sistema apresentado pelo Licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:

10.16. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

10.17. Não atendimento total ou parcial das funcionalidades dos módulos avaliados durante a prova de conceito.

10.18. A divulgação do resultado da prova de conceito será informada por e-mail e publicada no sítio da licitação e no BOE - Boletim Oficial Eletrônico.

10.19. Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pelos setores solicitantes desta

Edilidade, a licitante será desclassificada e o Pregoeiro convocara a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço, para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto através da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que alicitante será declarada vencedora.

11. SUPORTE TÉCNICO

11.1. Possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do Centro de Atendimento e dados para contato noterritório brasileiro;

11.2. Manter estrutura de atendimento especializada, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidadesrelativas à solução ofertada à CONTRATANTE;

11.3. O acionamento do Suporte Técnico poderá ser feito através de e-mail, chat via web ou site de controle de solicitações na Web, WhatsApp, para que seja feito um melhor controle do nível de serviço, o que se justifica para economicidade dos custos do erário;

11.4. Após o processo de implantação, assistência técnica/suporte consiste em:

11.5. Prestar suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração;

11.6. Correção de erros nos sistemas aplicativos;

11.7. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

11.8. O Suporte oferecido pela CONTRATADA deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

11.9. Atendimento "in loco": O atendimento "in loco" ou local será realizado por um funcionário que deverá realizar uma visita técnica programada, mensalmente, para o desenvolvimento de seus trabalhos em horário de funcionamento do Intituto de Previdência. Este técnico deverá estar devidamente capacitado para sanar problemas de ordem técnicae também solucionar problemas de cunho diário como geração de arquivos de prestação de contas, treinamentos diversos aos usuários e demais serviços relacionados ao uso dos sistemas;

11.10. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica de custo gratuito, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, comunicação remota, 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.

11.11. Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);

11.12. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8:00 às 17:00 horas, ininterruptamente;

11.13. Em casos de feriados, a Contratante deverá manter equipe de plantão;

11.14. Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato.

11.15. A Empresa contratada deverá atender aos chamados de Manutenção Corretiva utilizando-se do critério de priorização aqui definido:

PRIORIDADE	IMPACTO / URGÊNCIA	TEMPO
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazoinadiável; Número significativo de munícipesafetado pela paralisação.	Ação em até 4 horas úteis da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar soluçãode emergência.
Média	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 8 horas úteis da abertura do chamado com resolução em 72 horas. Deverá apresentar soluçãode contorno.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 72 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

11.16. A multa administrativa:

11.17. Multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;

11.18. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

11.19. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

11.20. Durante a abertura do chamado, a CONTRATANTE informará a classificação do nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;

11.21. Todos os chamados de Manutenção Corretiva deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;

11.22. necessária a homologação por parte do Instituto de Previdência atestando alterações solicitadas e/ou em novas implementações 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;

11.23. 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.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), às quais se

submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

13. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES E SUBCONTRATAÇÃO

13.1. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

13.2. Assegurar aos técnicos credenciados pela CONTRATADA o acesso aos locais de execução dos serviços, resguardadas as normas de sigilo e segurança impostas pela Contratante;

13.3. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação do serviço; 9.1.3.Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização do objeto licitado;

13.4. Comunicar à CONTRATADA qualqueranormalidade ocorrida na execução doobjeto,diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;

13.5. Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lheo direito ao contraditório e ampla defesa;

13.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA.

13.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.8. Manter o funcionamento do servidor do banco de dados;

13.9. Manter espaço em disco do (s) servidor (es);

13.10. Manter o bom desempenho do (s) servidor (es);

13.11. Manter o processo de backup e restauração de backups.

13.12. Visando assegurar a continuidade das atividades pertinentes aos Departamentos, ao final do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar Backup Completo da Base de Dados (no formato original do SGDB), o Dicionário de Dados e bem como o MER (Modelo de Entidade e Relacionamento) em meio digital, conforme orientação da Secretaria Especial de Inovação e Tecnologia da Informação.

13.13. Não será permitida a subcontratação do serviço.

13.14. Sempre que julgar necessário, o Instituto de Previdência poderá solicitar o Backup Completo da Base de Dados, o Dicionário de Dados e o MER.

14. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PREVISÃO DE REAJUSTES

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

14.2. O prazo contratual poderá estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme limite previsto no art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93 desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o Município.

14.3. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

15. PENALIDADES

15.1. Se a empresa vencedora inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará

sujeitaàs sanções previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8666/93.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA, mediante adimplemento do cumprimento com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente (s) e diretamente na conta corrente, agência e banco de titularidade da CONTRATADA.

16.2. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura, devidamente atestada, para pagamento ao Instituto de Previdência, com os comprovantes de recolhimento mensal do FGTS e INSS.

16.3. O prazo para pagamento será em até 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, com o devido atesto da(s) Nota(s) Fiscal (ais).Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

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

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

16.6. A forma de pagamento será de acordo com execução do cronograma.

16.7. ACONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

16.8. A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA, mediante adimplemento do cumprimento com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente (s) e diretamente na conta corrente: nº XXXX, agência: XXXX, banco: XXXXX, de titularidade da CONTRATADA.

16.9. Caso o fiscal de contrato tenha constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das Notas Fiscais Eletrônicas.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As dotações orçamentárias por onde ocorrerá a despesa são:

DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSO	SALDO ATUAL
3.3.90.39.00.00		

18. FISCALIZAÇÃO DE GESTÃO

18.1. O fiscal e gestor do contrato serão indicados posteriormente, após a assinatura do contrato.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Não há disposições gerais

ANEXO I - PARTE 2 - DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS

20. ORÇAMENTO PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA, TESOURARIA E PEÇAS DE PLANEJAMENTO E LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 (LEI DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA).

O módulo proposto deverá atender a Legislação vigente, em especial o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, a Legislação do Regime Próprio de Previdência Social, A Lei de Responsabilidade Fiscal e demais Portarias da STN/MF e SOF/MPOG, conforme especificações a seguir.

20.1. **PLANEJAMENTO**
20.2. Cadastros:
20.3. Previsão da Receita do PPA;
20.4. Metas Fiscais da LDO;
20.5. Órgãos de Governo;
20.6. Unidades Orçamentárias;
20.7. Unidades Executoras;
20.8. Programas;
20.9. Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
20.10. Indicadores;
20.11. Função/Subfunção;
20.12. Categorias Econômicas, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento e Subelementos de Despesa;
20.13. Legislação das peças orçamentárias iniciais e suas alterações;
20.14. Orçamento da Receita com codificação econômica de 8,10 dígitos;
20.15. Receitas com classificação Institucional e Econômica;
20.16. Orçamento da Despesa de forma sintética até a modalidade de aplicação ou analítica até elemento de despesa.
20.17. Estruturação:
20.18. PPA e LDO;
20.19. Valores do orçamento da Receita;
20.20. Valores do orçamento da Despesa;
20.21. Evolução da Receita e da Despesa;
20.22. Programação Financeira da Receita para o exercício corrente;
20.23. Programação Orçamentária da Despesa para o exercício corrente;
20.24. Quadro da Legislação da Receita;

20.25. Quadro de Campo de Atuação e Legislação;
20.26. Alteração da Previsão da Receita Orçamentária.
20.27. Relatórios:
20.28. PPA – Plano Plurianual:
20.29. Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais;
20.30. Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;
20.31. Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;
20.32. Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentária e Executoras.
20.33. LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:
20.34. Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o Exercício;
20.35. Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental.
20.36. LOA – Lei Orçamentária Anual:
20.37. Analítico da Previsão da Receita;
20.38. Analítico da Despesa;
20.39. Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
20.40. Resumo da receita;
20.41. Natureza da despesa (por órgãos e unidade orçamentária);
20.42. Natureza da despesa (consolidação por órgãos);
20.43. Natureza da despesa (consolidação geral) – em valor e percentual;
20.44. Programa de trabalho (por órgãos e unidade orçamentária);
20.45. Programa de trabalho do Governo - demonstrativo das funções, sub-funções e programas;
20.46. Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme o vínculo;
20.47. Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
20.48. Prévia do Orçamento da Receita e Despesa;
20.49. Quadro do Campo atuação e legislação (por unidade orçamentária e unidade de despesa);
20.50. Resumo da despesa por projeto e atividade;
20.51. Resumo das despesas e receitas por funções de governo (Sumário Geral)
20.52. Demonstrativo das funções, sub-funções e programas por categoria econômica;
20.53. Evolução da receita e Evolução da despesa;
20.54. Demonstrativo da Receita por Fonte e Código de Aplicação;
20.55. Vinculação de Fontes de Recursos por Despesa (Dotação);
20.56. Comparativos da Despesa orçada com a realizada por: Modalidade de Aplicação; Elemento; Função/subfunção.
20.57. GERAIS - Relatórios dos cadastros efetuados individualizados por:
20.58. Órgãos de Governo;
20.59. Unidades Orçamentárias;
20.60. Unidades Executoras;
20.61. Programas;
20.62. Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
20.63. Indicadores;
20.64. Categorias Econômicas, Elementos e subelementos;
20.65. Função/Subfunção.
20.66. Demonstrativo resumido do PPA por programa e suas ações e sua previsão para o quadriênio (individualizado), totalizando seus valores;
20.67. Demonstrativo resumido da LDO por programa e suas ações e sua previsão para o exercício, totalizando seus valores;
20.68. Demonstrativo do limite da despesa com pessoal orçado;
20.69. Demonstrativo da Receita e Despesa orçada por fonte de recursos.

21. EXECUÇÃO DA DESPESA

21.1. Cadastros:

21.2. Centro de Custos/Obras;

21.3. Credor/Fornecedor, além das informações básicas, deverá possuir ainda campos para informar o nome fantasia, o registro geral e o PIS no caso de cadastro de pessoa física, inscrição estadual e municipal, dados bancários e dados de contatos telefônico e eletrônico como site, e-mail, etc;

21.4. Rotina para bloqueio de fornecedores inidôneos;

21.5. Cadastro de dotações (contas/fichas de despesa) orçamentárias e extra-orçamentárias;

21.6. Códigos de Aplicações atípicos;

21.7. Órgãos Concessores e Recebedores;

21.8. Rotina para bloqueio de dotações / Limitação de empenhos conforme Art.nº 09 da LC nº101/2000 (LRF).

21.9. Execução:

21.10. Atualização do cadastro de fornecedores;

21.11. Abertura de Créditos adicionais ao orçamento, sendo suplementares, especiais e extraordinários;

21.12. Digitação da reserva de dotação orçamentária com bloqueio do saldo reservado no orçamento corrente, inclusive com distribuição dos valores nas cotas mensais de programação financeira da despesa;

21.13. Anulação da reserva orçamentária com desbloqueio do valor reservado no orçamento e nas cotas mensais de programação financeira da despesa;

21.14. Digitação das notas de empenhos, com possibilidade de distribuição dos valores em cotas mensais para os empenhos do tipo global/estimativo; permitir diferenciar os empenhos que são de adiantamento; permitir emissão do documento após digitação;

21.15. Digitação da despesa extraorçamentária; permitir emissão do documento após digitação;

21.16. Liquidação da despesa com campo para descrição de documentos fiscais e responsável; permitir emissão do documento após digitação;

21.17. Montagem de pagamento de empenho (ordem de pagamento); permitir emissão do documento após digitação;

21.18. Anulação de empenhos quando necessário; permitir emissão do documento após digitação;

21.19. Baixa de responsabilidade de adiantamentos automática (inclusive movimentação bancária no módulo quando da devolução de recursos), permitir emissão dos documentos após digitação;

21.20. Reprogramação de cotas mensais de empenhos do tipo global/estimativo;

21.21. Reprogramação de centro de custos/obras de empenhos quando necessários;

21.22. Programação Financeira da despesa com distribuição e redistribuição dos valores previstos no orçamento em cotas mensais.

21.23. Controle de execução para recursos relacionados a Covid-19 com integração com Portal de transparência.

21.24. Consultas:

21.25. Consulta de empenhos em tela por filtros mínimos de: período, credor, dotação, fornecedor, empenhos, anulações de empenhos, programa, ação, contrato, convênio e número de pedido de compras;

21.26. Consulta de liquidações em tela por filtros mínimos de: empenho, dotações/ficha, data e credor;

21.27. Consulta de dotação orçamentária mensal em tela por dotação (conta/ficha), que demonstre o valor orçado, o valor empenhado, reservado, os movimentos de créditos

adicionais e o saldo disponível atual.

21.28. Links e Anexos:

21.29. Em todas as fases do processamento de despesa e receita (Liquidação, ordem de pagamento, nota de pagamento, lançamentos, transferências, repasses, etc.), o sistema deve permitir:

21.30. Adicionar endereço da rede local ou CLOUD onde o arquivo PDF esteja armazenado ou;

21.31. Gravar o arquivo PDF dentro do banco de dados.

21.32. Relatórios:

21.33. Balancetes da despesa por órgãos e unidades orçamentárias, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (+ suplementações - anulações), autorizado, dotação atual, disponível, reservado, empenho anterior, no período, a pagar, empenho atual, liquidação anterior, no período e até o mês, pagamento anterior, no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extra-orçamentárias, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte, cidade com a data de emissão, nomes para assinaturas. Este balancete deverá ser impresso e gerado em arquivo para disponibilização na internet;

21.34. Balancetes Gerencial da despesa por centro de custo/obra;

21.35. Balancete da despesa por Fundos;

21.36. Credores/Fornecedores: relatório alfabético, numérico, resumido e analítico, demonstrando ainda os credores/fornecedores que não tiveram movimentação no exercício;

21.37. Emissão de notas de empenhos por tanto de vias desejado, inclusive de datas anteriores;

21.38. Emissão de notas de reserva de dotação;

21.39. Emissão de notas de liquidação de empenhos evidenciando o responsável;

21.40. Emissão de notas de centro de custo/obra;

21.41. Relatórios da Despesa empenhada para publicação por: categoria econômica; subelemento; e unidades orçamentárias;

21.42. Relatórios da Despesa empenhada por: Dotação; Processo/pedido de compras; Fornecedor/credor; Programa; Ação; Função/subfunção; Unidade orçamentária; Centro de custo/obra; E fonte de recursos.

21.43. Relatórios de Despesa liquidada para publicação por: Categoria econômica; E subelemento.

21.44. Relatório de Despesa liquidada por: Período; Credor; Categoria; Programa; Ação; Dotação; Restos a pagar; E função/subfunção;

21.45. Relatórios de pagamentos por: Credor; Categoria econômica; Programa; Ação; Unidades Orçamentária e Executoras; Dotação; Vencimentos; Função/subfunção; Banco; Dotação; e período.

21.46. Relatórios de Liquidação que demonstrem os saldos de liquidação e valores pagos e a pagar das liquidações;

21.47. Relatório analítico de empenhos;

21.48. Relatório de controle e saldos de empenhos globais/estimativos;

21.49. Relatórios de gerenciamento e controle de reservas de dotação orçamentária, demonstrando as reservas utilizadas e as que ainda estão em aberto, emitindo ainda relatório de reservas por dotação e fonte de recursos e aplicação;

21.50. Relatórios de programação financeira da execução orçamentária por: cotas e elemento, demonstrar ainda relatório da programação financeira de desembolso geral e por fonte de recursos, além do demonstrativo do saldo programado mensal por dotação;

21.51. Relatório gerencial de adiantamentos demonstrando os credores que estão com recursos

financeiros, os que já prestaram contas e a posição geral dos concedidos, demonstrando ainda as datas em que fora retirado o recurso, a data de prestação de contas, os valores recebidos, utilizados e restituídos;

21.52. Relatórios gerenciais por fonte de recursos: Despesa liquidada; Paga; Empenhada e a pagar por fonte de recursos;

21.53. Relatórios gerenciais por centro de custo/obra: Despesa liquidada; Paga; Por dotação; Empenhada e a pagar por centro de custos;

21.54. Saldo de dotações atualizado por no mínimo: Unidade orçamentária; Ações; Fonte de recursos; Função/subfunção; E código de aplicação;

21.55. Relatórios de créditos adicionais por: Período; Tipo; resumido e analítico.

22. MOVIMENTOS DA RECEITA

22.1. Cadastros:

22.2. Durante a execução orçamentária deverá permitir atualizar e/ou acrescer novas contas/fichas ao cadastro.

22.3. Deverá permitir alteração da receita prevista;

22.4. Quadros de arrecadação: onde o usuário poderá montar relatórios com contas/fichas de receitas no qual ele mesmo poderá selecionar e agrupar;

22.5. Deverá permitir a consulta de saldo das receitas, com valor arrecadado, fazendo comparativo com a receita prevista.

22.6. Relatórios:

22.7. Balancetes mensais da receita com no mínimo as colunas para os campos de código local, geral, especificação da receita, valor orçado, programado, arrecadação anterior, do mês, cancelada, total, comparação entre receitas orçadas e arrecadadas, comparação entre receitas orçamentárias arrecadadas e programadas, contemplando as contas orçamentárias e extra-orçamentárias assim como os saldos financeiros do exercício anterior, nome da cidade com a data de emissão, e nomes para assinaturas;

22.8. Balancete da Receita por Fundos;

22.9. Listagens dos cadastros das contas de receitas;

22.10. Relação dos movimentos da receita (por período);

22.11. Relação do analítico da receita;

22.12. Quadros de arrecadação montados pelo usuário;

22.13. Programação Financeira Mensal da receita por: Mês e Bimestre; Destacar a Programação orçada e a decorrente de alterações da previsão da receita;

22.14. Receita por fonte de recurso e código de aplicação;

22.15. Posição Mensal da Receita por Rubrica.

23. TESOURARIA

23.1. Cadastros mínimos:

23.2. Caixas: deverão ser instalados tantos caixas quanto necessários, tendo sempre um caixa centralizador das suas próprias operações e dos demais caixas que possuem abertura, movimentação e encerramento de forma independente;

23.3. Cheques: Configuração de cheques (layouts).

23.4. Emissão de Cheques:

23.5. O módulo proposto deverá permitir a emissão de cheques em folhas soltas ou formulário contínuo, informando simplesmente o número do empenho ou intervalo de documentos de pagamentos para emissão dos cheques;

23.6. Deverá permitir no mínimo as seguintes emissões de cheques:

23.7. Cheques diretos: preparação de cheques específicos para empenhos e borderôs;

23.8. Cheques indiretos: preparação de cheques para transferências bancárias e demais rotinas

desvinculadas dos empenhos, mas que influenciam na movimentação de tesouraria;

23.9. Cheques independentes: preparação de cheques desvinculados dos empenhos e borderôs e não influenciam na movimentação de tesouraria, servem apenas como um preenchimento de cheque para contribuintes;

23.10. Deverá permitir emitir posteriormente os cheques preparados ou quando houver necessidade deverá ser efetuado um controle de cheques.

23.11. Possibilidade de importação de histórico de cheques de acordo com layout disponibilizado pela CONTRATANTE, para controle do mesmo.

23.12. Conciliação Bancária - Deverá possuir rotina para conciliação bancária contendo no mínimo ter os seguintes itens:

23.13. Importação pendências de exercícios anteriores;

23.14. Trazer movimentação de entradas automaticamente;

23.15. Trazer a movimentação da despesa automaticamente, demonstrando ainda o nº de cheques e empenhos no mínimo;

23.16. Entrada de dados dos valores não lançados na movimentação, conforme movimentação do extrato de conta (tarifas, compensação de cheques, etc);

23.17. Permitir conciliação por período.

23.18. Movimentação de banco:

23.19. Transferência bancária entre contas, informando apenas o número das contas bancárias de entrada e saída e o valor correspondente;

23.20. Pagamento eletrônico: o módulo proposto deverá ter rotina para geração de arquivos para bancos para que se efetue o pagamento de credores/fornecedores, gerando obrigatoriamente um número de controle/lote.

23.21. Pagamentos Fornecedores, Salários e Outros:

23.22. Possibilitar o gerenciamento de contas a pagar, processando os pagamentos de fornecedores e de salários através da troca eletrônica de dados com o Banco Conveniado com a CONTRATANTE;

23.23. Gerar arquivos para processar pagamento de fornecedores e de salários, com as seguintes opções: por crédito em conta corrente, por crédito diretamente em contas de poupança, por crédito judicial entre outros, utilizando as formas de pagamentos de DOC e TED eletrônico com o Banco.

23.24. Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento.

23.25. Pagamentos de Títulos e Guias:

23.26. Possibilitar a inclusão dos títulos de cobrança e de guias com código de barras, mediante a troca eletrônica de dados para pagamento bancário;

23.27. Possibilitar a liquidação de títulos emitidos por outros Bancos;

23.28. Possibilitar a liquidação de guias com código de barras;

23.29. Permitir o agendamento de pagamentos para datas futuras;

23.30. Emissão de relatórios para controle;

23.31. Execução da Tesouraria:

23.32. Todas as receitas arrecadadas no dia deverão ser autenticadas através de uma ou mais autenticadoras de caixa acopladas ao módulo;

23.33. Após a autenticação da receita, o módulo deverá atualizar automaticamente o Boletim de Caixa, onde listará todas as receitas arrecadadas do dia, separando os grupos, Receitas Orçamentárias e Receitas Extra-orçamentárias, sinteticamente;

23.34. Permitir Reclassificação de Receitas;

23.35. Deverão ser permitidos também, estornos de receitas caso seja necessário e sua autenticação;

23.36. As despesas deverão ser pagas por documento de pagamento (ordem de pagamento),

pagamento eletrônico ou através de ordem auxiliar de pagamento (relação bancária) que engloba em um único documento vários documentos de pagamento de um mesmo credor, para pagamento via ordem de crédito bancário ou diretamente no caixa;

23.37. Todas as despesas pagas no dia deverão ser autenticadas através de autenticadora de caixa acoplada ao módulo;

23.38. Após a autenticação da despesa, o módulo deverá atualizar automaticamente o Boletim de Caixa, onde listará todas as despesas pagas no dia, separando os grupos Despesas Orçamentárias e Despesas Extra-orçamentárias, sinteticamente;

23.39. Todas as transferências bancárias do dia deverão ser autenticadas através da Autenticadora de Caixa acoplada ao módulo, a qual será selecionada automaticamente pela programação, que conterá as seguintes informações:

23.40. Data da autenticação da despesa, Banco de saída e banco de entrada e Valor da transferência.

23.41. Deverão ser permitidas consultas do saldo de cada caixa para conferência, assim como da totalidade dos caixas em funcionamento, onde o módulo deverá soltar um resumo sintético de todas as operações efetuadas até o momento.

23.42. Relatórios de Tesouraria:

23.43. Possibilitar o acompanhamento das obrigações diariamente de forma analítica;

23.44. Relatórios de contas a pagar por: Período; Vencimento; Dotação orçamentária; Fonte de recursos; Credor; Programa; Ação; Categoria econômica; Função/subfunção; e Unidade orçamentária;

23.45. Relação dos movimentos de tesouraria sendo: Movimento de caixas e bancos; de Receita; de Despesa; e todas as transferências bancárias efetuadas. Filtros por período;

23.46. Analítico de credores, com filtros mínimos de comparativos de empenho e liquidação;

23.47. Relatório de gerenciamento de saldo bancário e posição financeira por fonte de recursos;

23.48. Informe de retenções por credor e por tipo de retenção;

23.49. Relatório de gerenciamento das pendências de conciliação bancária;

23.50. Relatório de gerenciamento de cheques, critérios mínimos: separar por: Emitidos; Pagos; Não pagos; Cancelados; por empenho; por conta e por cheque;

23.51. Boletim de caixa mencionando: movimento diário da receita, movimento diário da despesa e movimento diário de bancos;

23.52. Extrato bancário por data e por período;

23.53. Resumo de caixas e bancos;

23.54. Demonstração de saldos bancários por fonte de recurso e conta contábil;

23.55. Relação bancária de pagamentos: ordem auxiliar com vários documentos de pagamento (ordem de pagamento) e relação de pagamentos eletrônicos por nº de controle ou conta.

24. CONTRATO/CONVÊNIOS

24.1. Cadastros:

24.2. Cadastro de Contratos;

24.3. Cadastro de Convênio, com cadastro de órgão concessores/recebedores;

24.4. Cadastros de termos aditivos de Contratos e Convênios;

24.5. Quitação/Prestação de Contas de Convênios.

24.6. Consultas e Relatórios:

24.7. Gerenciamento de toda movimentação de contrato e convênio identificando as receitas e despesas vinculadas e sua movimentação;

24.8. Relação de pagamentos e receita por Contrato;

24.9. Relação de pagamentos e receita por Convênio;

24.10. Demonstrativo resumido de Contratos e Convênios;

24.11. Demonstrativo analítico de Contratos e Convênios;
24.12. Demonstrativo de Saldos de Contratos e Convênios;
24.13. Demonstrativo de contrato por vencimento, tipo, data de assinatura e credor;
24.14. Demonstrativo de convênio por vencimento, tipo, data de assinatura, credor, fonte de recursos e aplicação.

25. CONTABILIDADE

25.1. O módulo proposto deverá ser dotado de plano de contas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e STN, no qual deverá estar atualizado conforme as publicações do TCE/RJ.
25.2. Lançamentos Contábeis e Cadastros:
25.3. Registrar as variações patrimoniais e controle das contas de compensação:
25.4. O módulo deverá possuir eventos para se efetuar lançamentos simplificados de variações patrimoniais, no qual o evento deverá efetuar todos os débitos e créditos necessários para contabilização do fato contábil;
25.5. O módulo deverá possuir ainda rotina para se efetuar lançamentos contábeis manuais individualizados por débito e crédito, conforme a necessidade desta entidade;
25.6. Cadastros de Fundos especiais, identificando o Gestor responsável e suas atribuições;
25.7. Cadastro de Precatórios;
25.8. Cadastro da Dívida Consolidada.
25.9. Relatórios:
25.10. Decorrente da execução orçamentária da receita e despesa assim como o item anterior (registro das variações patrimoniais e controle das contas de compensação), deverão ser obtidos no mínimo os seguintes relatórios e informações:
25.11. Demonstração da receita e despesa, segundo as categorias econômicas;
25.12. Resumo Geral da Receita;
25.13. Natureza da despesa: consolidado por órgão;
25.14. Natureza da despesa: consolidação geral;
25.15. Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária;
25.16. Programa de trabalho do governo - demonstrativos das funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
25.17. Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos;
25.18. Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
25.19. Comparativo da receita orçada com a arrecadada, por mês;
25.20. Comparativo da despesa autorizada com a realizada;
25.21. Balanço Orçamentário;
25.22. Balanço Financeiro;
25.23. Balanço Patrimonial;
25.24. Demonstração das Variações Patrimoniais;
25.25. Demonstração da dívida fundada interna;
25.26. Demonstração da dívida flutuante;
25.27. Emissão do Diário Contábil conforme plano de contas, é imprescindível sua geração em extensão .pdf para esta Câmara;
25.28. Emissão do Razão Contábil conforme plano de contas, é imprescindível sua geração em extensão .pdf para esta Câmara;
25.29. Relação de Restos a pagar demonstrando os processados e não processados;
25.30. Relação analítica da dívida flutuante e devedores diversos do exercício;
25.31. Termo de abertura e encerramento configuráveis para confecção dos livros;

25.32. Demonstrativo da despesa fixada com a realizada por mês;
25.33. Relação de lançamentos contábeis efetuados;
25.34. Balancete contábil mensal isolado e consolidado demonstrando o saldo total por conta contábil;
25.35. Demonstrativo das contas correntes, com os critérios mínimos de individualizar por conta corrente;
25.36. Individualizar por conta corrente selecionando conforme necessidade à conta contábil que o compõem;
25.37. Balancete Financeiro por categoria e função;
25.38. Demonstrativo da despesa com pessoal;
25.39. Relação da ordem cronológica de pagamentos;
25.40. Gráficos: demonstrar a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de: Receita fixada e realizada por classificação econômica, Despesa fixada e realizada por natureza de despesa, separar por empenhada, liquidada e paga, permitir cadastro de exercícios anteriores.
25.41. Secretaria do Tesouro Nacional – STN:
25.42. O módulo proposto deverá emitir os seguintes relatórios, referente ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme Portarias da STN:
25.43. Balanço Orçamentário;
25.44. Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção;
25.45. Demonstrativo da Receita Corrente Liquida;
25.46. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos;
25.47. Demonstrativo do Resultado Nominal;
25.48. Demonstrativo do Resultado Primário – Estados, Distrito federal e Municípios;
25.49. Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
25.50. Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
25.51. Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesa de Capital;
25.52. Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos;
25.53. Demonstrativo da Receita de Alienações de Ativos e Aplicações dos Recursos;
25.54. Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde – Municípios;
25.55. Demonstrativo das Parcerias Público Privadas);
25.56. Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
25.57. O módulo proposto deverá emitir os seguintes relatórios, referente ao Relatório de Gestão Fiscal, conforme Portarias da STN:
25.58. Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
25.59. Demonstrativo da dívida consolidada líquida;
25.60. Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores;
25.61. Demonstrativo das operações de crédito;
25.62. Demonstrativo da disponibilidade de caixa;
25.63. Demonstrativo dos restos a pagar;
25.64. Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
25.65. Lei de Responsabilidade Fiscal:
25.66. Os demonstrativos deverão estar de acordo com os “layouts” do TCE-RJ, no qual são realizadas as análises, sendo extraídos automaticamente da execução orçamentária, sendo eles:
25.67. Relatórios Bimestrais:

25.68. Demonstrativo RREO – Balanço Orçamentário;
25.69. Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, mensal e/ou bimestral;
25.70. Demonstrativo do Resultado Primário;
25.71. Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;
25.72. Demonstrativo de Restos a Pagar;
25.73. Demonstrativo do Resultado Nominal;
25.74. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
25.75. Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras do RPPS;
25.76. Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
25.77. Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção;
25.78. Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
25.79. RGF – Demonstrativo da Apuração das Despesas com Pessoal - Poder Executivo, mensal e/ou bimestral;
25.80. RGF – Demonstrativo da Apuração das Despesas com Pessoal - Poder Legislativo (após consolidação do balancete);
25.81. RGF – Demonstrativo do Relatório da Gestão Fiscal;
25.82. Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
25.83. Sistema SICONFI – Tesouro Nacional
25.84. Relatórios Consolidados nos moldes das planilhas ofertadas pelo sistema SICONFI – Tesouro Nacional para preenchimento bimestral, anual conforme enquadramento do município.
25.85. Relatórios do Ensino:
25.86. Os quadros deverão estar de acordo com os "layouts" do Tribunal de Contas do Estado, no qual são realizadas as análises, sendo extraídos automaticamente da execução orçamentária, sendo eles:
25.87. Relatório das Receitas totais de Impostos e Transferências;
25.88. Relatório das Receitas Vinculadas exceto Fundeb;
25.89. Relatório das Despesas Orçamentárias;
25.90. Relatório da Movimentação Financeira da Educação;
25.91. Relatório das Aplicações com Recursos do Fundeb;
25.92. Relatório das Aplicações com Recursos do Fundef;
25.93. Relatório das Aplicações com Recursos Próprios;
25.94. Relatório do Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre.
25.95. Relatórios da Saúde:
25.96. Os quadros deverão estar de acordo com os dos órgãos de controle, no qual são realizadas as análises, sendo extraídos automaticamente da execução orçamentária (ou que atenda determinação mais atual do tribunal de contas), sendo eles:
25.97. Relatório das Receitas de Impostos;
25.98. Relatório das Receitas Vinculadas;
25.99. Relatório das Despesas Orçamentárias da Saúde;
25.100. Relatório da Movimentação Financeira da Saúde;
25.101. Resumo da Aplicação em Saúde – Recursos Próprios;
25.102. Relatório da Aplicação com Recursos Vinculados.

26. PRESTAÇÃO DE CONTAS

26.1. Manual Normativo dos Arquivos Digitais – MANAD:

26.2. No que concerne à contabilidade pública, o módulo proposto deverá permitir a geração do arquivo .txt MANAD para validação, conforme Portaria MPS/SRP nº 58, de 28 de janeiro de 2005, sendo arquivos com diversas informações, resumidas em:

26.3. Execução da receita e despesas e balancete orçamentário.

26.4. Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 – Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 – Transparência Pública:

26.5. A Solução deverá ser disponibilizada dentro do site Oficial do Município, para acesso irrestrito dos cidadãos e dos usuários.

26.6. A Solução deverá vir acompanhada de forma ONLINE de manual de utilização do Portal de Transparência para uso da população em Geral;

26.7. A solução deve ser compatível com os principais Browsers de mercado (Internet Explorer, Firefox e Chrome);

26.8. A solução deve fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está;

26.9. As áreas de pesquisa deverão ser separadas por assunto, possibilitando a CONTRATANTE ativar ou desativar os itens do Portal, sem dependência da CONTRATADA;

26.10. O Portal deverá ser atualizado a cada 24 horas de forma automática sem que seja necessária intervenção da contratante.

26.11. O Portal deverá apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro;

26.12. O Portal deverá apresentar a data de sua última atualização.

27. PREVIDENCIÁRIO

27.1. O módulo proposto deverá possuir aplicativo para contabilização e demonstração do RPPS de forma evidenciada, atendendo ao plano de contas do Ministério da Previdência Social – MPS, bem como as instruções de prestação de contas e elaboração de balanços.

27.2. Decorrente da execução orçamentária, concomitante com o Plano de Contas, deverá efetuar a geração das informações previdenciárias conforme instruções do Ministério da Previdência, obtendo no mínimo os seguintes relatórios:

27.3. Emissão do Diário Contábil conforme plano de contas MPS, é imprescindível sua geração em extensão .pdf

27.4. Emissão do Razão Contábil conforme plano de contas MPS, é imprescindível sua geração em extensão .pdf

27.5. Balancete Contábil mensal;

27.6. Balanço Orçamentário – Conforme Plano de Contas MPS e modelo contido no anexo III MPS;

27.7. Balanço Financeiro – Conforme Plano de Contas MPS e modelo contido no anexo III MPS;

27.8. Balanço Patrimonial – Conforme Plano de Contas MPS e modelo contido no anexo III MPS;

27.9. Demonstrações das variações patrimoniais – Conforme Plano de Contas MPS e modelo contido no anexo III MPS;

27.10. Relatório de lançamentos contábeis efetuados.

28. PORTAL TRANSPARÊNCIA

28.1. Todas as informações deverão estar conectadas não permitindo troca de arquivos, as informações deverão ser apresentadas de forma online, em tempo real.

28.2. Todas as consultas devem ter opção de exportação via arquivo xml e csv de modo a permitir sua reutilização em aplicações digitais desenvolvidas pela sociedade e atendendo as exigências de dados abertos.

28.3. Em todas as telas apresentar mapeamento de dados para dados abertos.
28.4. Permitir a criação de botões para link externos, dentro da plataforma.

28.5. ORÇAMENTO

28.5.1. Permitir visualizar o Plano Plurianual dos últimos anos;
28.5.2. Permitir visualizar as Leis de Diretrizes Orçamentárias dos últimos anos;
28.5.3. Permitir visualizar as Leis Orçamentárias Anuais dos últimos anos;
28.5.4. Permitir visualização dos Créditos Adicionais;

28.6. RECEITAS

28.6.1. Permitir visualizar Balancete da Receita, com filtros por exercício, período e órgão;
28.6.2. Permitir visualizar repasses recebidos e concedidos.

28.7. DESPESAS

28.7.1. Permitir visualizar o Balancete da Despesa com a conta despesa, valor orçado, orçado atualizado, empenhado, liquidado e pago;
28.7.2. Permitir visualizar Despesa, empenhado, liquidado, pago apenas, com opções de filtros por exercício, período, órgão;
28.7.3. Permitir consulta da Despesa por Credor, possibilitando consulta por nome/razão social ou CPF/CNPJ;
28.7.4. Permitir visualizar Despesa por programa (Empenhado, liquidado, pago).
28.7.5. Permitir visualização dos Repasses ao Terceiro Setor.
28.7.6. Permitir visualizar despesa com adiantamento de consumo de pequeno valor;
28.7.7. Permitir visualizar despesas de gastos com diárias e passagens.

28.8. CONTRATOS

28.8.1. Permitir consulta dos Contratos filtrando por ano, data, credor;
28.8.2. Permitir visualização de todos os Relatórios de Gestão Fiscal – RGF.
28.8.3. Permitir visualização do Contrato na integra no formato PDF.
28.8.4. Permitir cadastrar ajustes de contrato(Aditivos, Supressão, reequilíbrio, apostilamento).

28.9. LICITAÇÕES

28.9.1. Permitir consulta dos processos licitatórios em andamento e encerrados, com os seguintes filtros: Ano, Modalidade, edital, Processo, objeto;
28.9.2. Permitir visualização dos editais e anexos em formato PDF;
28.9.3. Permitir visualizar: histórico do processo, vencedores, valor homologado;
28.9.4. Permitir visualizar dispensa de licitações e seus anexo.

28.10. ORGANOGRAMA

28.10.1. Possibilitar a consulta do organograma municipal com os referidos dados para contato (endereço, telefone, e-mail e horário de funcionamento).

28.11. PATRIMÔNIO

28.11.1. Possibilitar a consulta dos patrimônios adquiridos por período;
28.11.2. Permitir visualizar bens adquiridos, bem como, sua localização e seu valor.

28.12. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

28.12.1. Possibilitar o registro e acompanhamento "on-line" do Pedido de Acesso à Informação;

28.12.2. No registro da solicitação de informação, permitir anexar documentos.

28.13. OUTRAS PUBLICAÇÕES

28.13.1. Possibilitar a publicação de outros documentos em formato PDF, de acordo com a necessidade;

28.13.2. Permitir criar tipos de documentos e associar documentos em PDF.

29. COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

Este módulo se propõe à administração de bens no que tange ao preparo e controle das licitações e compras efetuadas pela administração, devendo manter integração e comunicação com os módulos de contabilidade, almoxarifado e patrimônio.

29.1. PARAMETRIZAÇÃO

29.1.1. Deverá ser parametrizável para possibilitar a codificação dos itens de estoque, podendo-se montar um elenco de opções, a começar pela composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo a todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.

29.1.2. Deverá atender as exigências de classificação contábil propiciando que sejam emitidos os pedidos de compra (autorizações de fornecimento) já classificados por sub-elemento contábil, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade.

29.1.3. Deverá possuir integração com os Módulos de Contabilidade e Tesouraria, Módulo de Controle de Licitações, Módulo de Patrimônio Público e Módulo de Almoxarifado, para que os mesmos tenham acesso aos dados de fornecedores, controlados e cadastrados por usuários do Módulo de Compras de Materiais e Serviços;

29.1.4. Deverá disponibilizar consultas por processo, requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, unidade requisitante, unidade gestora, número de contrato, identificando cada fase do processo licitatório;

29.1.5. Os Cancelamentos, estornos (parciais ou totais) assim como suplementações das reservas orçamentárias ou dos empenhos vinculados às solicitações de compra ou aos processos de compras, feitos no módulo contábil, devem constar no módulo de compras, junto às informações do processo licitatório, ainda que tais alterações contábeis / orçamentárias não tenham sido provocadas por solicitações do Departamento de Licitações e compras ou feitas pelo módulo de compras.

29.1.6. Permitir cadastrar grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, ou aproveitando os cadastros já existentes no almoxarifado e/ ou contabilidade.

29.2. FORNECEDORES

29.2.1. Deverá manter cadastro de fornecedores integrado e/ou compatível com os módulos de contabilidade, almoxarifado.

29.2.2. Junto ao cadastro de fornecedores, o módulo deverá fazer o controle do registro

cadastral, controlando cada item, subgrupo e grupo que o fornecedor estará apto para vir a fornecer a esta entidade. Deverá fazer o controle dos documentos que comporão o registro cadastral, seus períodos de validade, alertando o operador do módulo quando um licitante possuir certidões com prazo de validade vencido.

29.2.3. De acordo com a necessidade da entidade, o módulo deverá dispor de condições para guardar as imagens dos documentos entregues para a habilitação do fornecedor, para o melhor controle e localização das informações uma vez registrada.

29.2.4. Deverá conter informações sobre os sócios da empresa e quais estão habilitados para assinatura dos contratos, e em consequência deverá emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral).

29.2.5. Deverá permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.

29.2.6. Deverá atender a Instrução Normativa/MARE Nº 5, de 21/07/1995.

29.2.7. Deverá manter relacionamento dos Fornecedores com Ramos de Atividade, Grupo e Produtos, permitindo emissão de relatórios específicos de Fornecedores relacionados.

29.2.8. Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.

29.2.9. Deverão relacionar cada fornecedor, os produtos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.

29.2.10. Deverão relacionar cada fornecedor os grupos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.

29.2.11. Relatório de Fornecedores:

29.2.11.1. Estrutura do cadastro de fornecedores
29.2.11.2. Extrato simplificado do cadastro de fornecedores
29.2.11.3. Ficha completa do cadastro de fornecedores
29.2.11.4. Fornecedores por Ramos de Atividade.
29.2.11.5. Fornecedores por Grupo/Item relacionados.

29.3. <u>MODALIDADE DISPENSA OU COMPRA DIRETA E INEXIGIBILIDADE:</u> Deverá proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra (autorizações de fornecimento) a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados.

29.4. <u>REQUISIÇÃO DE COMPRA NA WEB</u>

29.4.1. O aplicativo devera disponibilizar acesso na internet ou intranet para criação das requisições de compra, onde apenas os usuários previamente cadastrados poderão gerar as requisições dos seus respectivos setores. Estas requisições deverão estar disponíveis para posterior abertura dos processos de compra em tempo real sem a necessidade de se exportar ou importar arquivos.

29.4.2. A partir da requisição de compra, deverá proporcionar condições para a geração e emissão do pedido de compra (autorização de fornecimento) sem necessidade de redigitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e consequentemente para as

respectivas fichas de empenhos.

29.5. COTAÇÃO DE PREÇOS

29.5.1. O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra.

29.5.2. As cartas propostas deverão ser montadas automaticamente pelo módulo a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens. Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para compra, os proponentes que receberão as cartas propostas.

29.5.3. Para a seleção dos fornecedores, deverá contar com a facilidade de ter o cadastro de fornecedor / produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.

29.5.4. Como decorrência da preparação supra, emite-se carta proposta, a favor dos escolhidos (com todos os dados cadastrais).

29.5.5. O aplicativo devera emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

29.5.6. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o módulo deverá montar automaticamente os mapas demonstrativo sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor. A seleção de vencedor(es) para a cotação, poderá ser feita de forma manual, automática, ou vencedor único.

29.5.7. Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra (autorizações de fornecimento) a favor dos vencedores.

29.5.8. Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente.

29.6. MODALIDADE CONVITE

29.6.1. O processo licitatório para abertura do convite deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra, solicitação de saldo à contabilidade e autorização para abertura de licitação.

29.6.2. As cartas convites deverão ser montadas automaticamente pelo módulo a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens.

29.6.3. Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos a participar de certames licitatórios, os proponentes que receberão os editais e Respectivos recibos de retirada do edital.

29.6.4. Como decorrência da preparação do certame, deverá emitir a carta convite, a favor dos escolhidos com todos os dados cadastrais já com os respectivos recibos, possibilitando ainda a emissão de arquivo para gravação em meio magnético, facilitando assim a importação das propostas comerciais sem a necessidade de digitá-las.

29.6.5. Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o módulo deverá emitir o Termo de Renúncia.

29.6.6. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o módulo deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores.

29.6.7. O Mapa demonstrativo deverá no mínimo ser exportado para um editor de

planilhas.

29.6.8. Caso haja interposição de recursos, contra a licitação em questão, o módulo deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o módulo deverá controlar de forma que o mesmo não seja escolhido no ato do julgamento da licitação.

29.6.9. A seleção de vencedor(es) para a licitação, poderá ser feita por item, automática, ou vencedor único.

29.6.10. Após a escolha do vencedor (es), poderá ser emitido o parecer da comissão de licitação, e na sequência a Adjudicação / Homologação a favor do vencedor (es), e também da Capa do processo de Licitação com os dados a ela pertinentes.

29.6.11. Encerrando esta fase do certame e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra (autorizações de fornecimento) a favor dos vencedores do processo licitatório.

29.7. MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA PÚBLICA

29.7.1. Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com os padrões estabelecidos pela entidade, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivo recibo.

29.7.2. Partindo das requisições de compras, deverá permitir a montagem do edital aproveitando o que foi solicitado, sem necessidade de redigir os itens. A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, deverá ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré-seleção por menor preço total e por itens, com emissão do termo de renúncia, parecer da comissão julgadora, Adjudicação / Homologação, pedidos de compra (autorizações de fornecimento) e capa da licitação.

29.7.3. Deverá permitir que a grade comparativa seja exportada para no mínimo um editor de planilhas.

29.7.4. Deverá permitir e gerenciar toda a rotina de aditamento, supressão de preços, de quantidade e de período conforme Lei 8666/93 e suas alterações.

29.8. REGISTRO DE PREÇOS

29.8.1. Deverá contemplar com menus específicos, o controle e execução dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade. Controle de saldo remanescente da ata de registro de preço e relatório de pedidos de compra (autorizações de fornecimento) expedidos para cada ata de registro de preço.

29.8.2. Montagem automática (sem que seja necessária a redigitação dos itens ou o recadastro do fornecedor) da ata de registro preço, relacionada ao fornecedor vencedor dos itens.

29.8.3. O cadastro das atas de registro de preço:

29.8.4. Número da ata de registro de preço (informado pelo usuário)

29.8.5. Fornecedor (relacionado com o cadastro de fornecedores)

29.8.6. Itens registrados na ata (relacionado com o cadastro de materiais e com a requisição de compras)

29.8.7. Data de assinatura

29.8.8. Data de início da vigência

29.8.9. Data de vencimento

29.8.10. Gestor da ata de registro de preço

29.8.11. Ferramenta de alerta sobre vencimento de atas de registro de preços com 40 (quarenta) dias de antecedência

29.9. MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)

29.9.1. Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo módulo a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens.

29.9.2. Deverá permitir a aglomeração de itens em lotes.

29.9.3. O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

29.9.4. Na abertura desta modalidade de licitação, adequada a legislação em vigor, Lei 10520/2002, deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances (em valores específicos ou em porcentagem), onde seja possível travar o os lances, para que o mesmo aceite ou não, os valores pré-definidos.

29.9.5. Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes, respeitando o limite fixado em Lei.

29.9.6. Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.

29.9.7. O aplicativo deverá contemplar a lei complementar 123/2006 onde aplica automaticamente o critério de desempate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas, todos os licitantes credenciados como (ME-EPP) deverão na etapa de lances, serem mostrados com destaque.

29.9.8. Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, o módulo deverá alertar o operador, para que o mesmo, confirme se realmente ocorreu o declínio.

29.9.9. Possuir ainda condições de desertar itens ou o certame completo, desde que os valores apurados, ou por qualquer outro motivo, impossibilitem a homologação e adjudicação do certame.

29.9.10. Emissão automática da 'ATA DA SESSÃO PÚBLICA', ou ainda a exportação da mesma em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.

29.9.11. Emissão dos pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração.

29.9.12. Deverá possuir ferramenta para reordenar os itens de acordo com a publicação do edital.

29.9.13. Todas as informações decorrentes da sessão do pregão (assim como nome de representantes, razão social, valores de propostas, lances, razões de recurso ou quaisquer outras informações constantes em ata) devem poder ser corrigidas pelo respectivo pregoeiro e equipe de apoio, sem a necessidade de autorização do Administrador do módulo, enquanto a sessão ainda não tenha sido encerrada.

29.10. MODALIDADE PREGÃO (ELETRÔNICA)

29.10.1. Deverá permitir que o pregão eletrônico feito em sites oficiais seja registrado no módulo.

29.10.2. Registrando os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, seja possível a emissão dos pedidos de compra (autorizações de fornecimento).

29.10.3. Deverão ser emitidos pelo menos os relatórios a seguir exemplificados:

29.10.4. Dados Cadastrais;

29.10.5. Atendimento ao Artigo 16 Lei Complementar 101/2000;

29.10.6. Carta Proposta de Licitações; (Analítico e Sintético)

29.10.7. Grade Comparativa Preços de Licitações; (Analítico e Sintético)

29.10.8. Emissão da autorização para abertura da licitação, com número das requisições

de compras;

29.10.9. Emissão da solicitação de saldo à contabilidade e informação de saldo ao setor de compras

29.10.10. Emissão da capa do processo;

29.10.11. Emissão dos pedidos de compra (autorização de fornecimento) de Dispensa de Licitação;

29.10.12. Emissão dos pedidos de compra (autorização de fornecimento) resultantes de convite;

29.10.13. Emissão dos pedidos de compra (autorização de fornecimento) resultantes de tomada de preço;

29.10.14. Emissão dos pedidos de compra (autorização de fornecimento) resultantes de concorrência pública;

29.10.15. Emissão dos pedidos de compra (autorização de fornecimento) de compras diretas;

29.10.16. Emissão das cartas convite para todos os proponentes;

29.10.17. Emissão dos pedidos de compra (autorizações de fornecimento) parciais (para entrega parcelada);

29.10.18. Relação dos pedidos efetuados de cada fornecedor, analítica e sintética;

29.10.19. Consulta de licitações (em tela);

29.10.20. Consulta de pedidos de compra (autorizações de fornecimento) em tela;

29.10.21. Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor;

29.10.22. Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas;

29.10.23. Relatórios de todas as licitações realizadas nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência Pública, conforme exigido pelo Tribunal de Contas do Estado;

29.10.24. Relatório de todos os contratos realizados por período.

29.10.25. Relatório (analítico e sintético) de todos os pedidos de compra (autorizações de fornecimento) emitidos;

29.10.26. Deverá permitir ser exportado para csv relatórios como Mapa Demonstrativo de Preços, Carta Proposta para Licitação, Carta Proposta para Cotação, Registro de Preços, entre outros.

29.10.27. Obs.: Os empenhos oriundos das compras / licitações devem ser vinculados aos pedidos de compra (autorizações de fornecimento), sendo que, quando da reimpressão do pedido de compra (autorização de fornecimento), deve constar o número do respectivo empenho se este já tiver sido emitido.

29.11. <u>GERENCIAMENTO DE CONTRATOS</u>

29.11.1. <u>CADASTRO DO CONTRATO</u>

29.11.1.1. Dados do contrato:

29.11.1.2. Número/ano do contrato

29.11.1.3. Objeto do Contrato

29.11.1.4. Empresa contratada (vinculada ao cadastro de fornecedores)

29.11.1.5. Gênero Contratual

29.11.1.6. Situação do Contrato

29.11.1.7. Início da vigência

29.11.1.8. Identificação do documento que deu início à vigência (autorização de fornecimento ou ordem de serviço)

29.11.1.9. Data de Vencimento

29.11.1.10. Valor total do contrato
29.11.1.11. Garantia de contrato (com data, valor e vencimento), quando houver
29.11.1.12. Data, motivo e tipo de rescisão contratual
29.11.1.13. Identificar as requisições de compras que deram origem à licitação, e consequentemente, ao contrato
29.11.1.14. Identificar a modalidade que deu origem ao contrato
29.11.1.15. Identificar o processo que deu origem ao contrato
29.11.1.16. Identificar o número de todos os pedidos de compra (autorizações de fornecimento) oriundos do contrato
29.11.1.17. Identificar todas as notas de empenho oriundas do contrato
29.11.1.18. Identificar a dotação orçamentária de cada nota de empenho oriunda do contrato
29.11.1.19. Identificar os pagamentos já efetuados no contrato
29.11.1.20. Diretoria Requisitante do objeto do contrato
29.11.1.21. Possibilidade de registrar os termos de aditamentos seja de valor, prazo ou ambos
29.11.1.22. Possibilidade de registrar os reajustes ao contrato
29.11.1.23. Ferramenta de alerta sobre vencimento de contratos com 40 (quarenta) dias de antecedência
29.11.1.24. Ferramenta de alerta sobre vencimento das garantias de contrato com 20 dias de antecedência

29.11.2. <u>DO PRAZO VIGÊNCIA CONTRATUAL</u>

29.11.2.1. Identificar prazo previsto para a vigência do contrato
29.11.2.2. Data de assinatura do contrato
29.11.2.3. Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que têm início de vigência a partir da data da sua assinatura)
29.11.2.4. Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem serviço expedida pelo administrador)

29.11.3. <u>DO VALOR DO CONTRATO</u>

29.11.3.1. Identificar valor total contratado
29.11.3.2. Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo)

29.11.4. <u>DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL</u>

29.11.4.1. Numero do Aditamento
29.11.4.2. Finalidade do aditamento
29.11.4.3. Data de assinatura do termo de aditamento
29.11.4.4. Justificativa para o aditamento
29.11.4.5. Valor do aditamento
29.11.4.6. Identificar prazo aditado

29.11.5. <u>DOS RELATÓRIOS DOS CONTRATOS:</u>

29.11.5.1. Rol dos Contratos
29.11.5.2. Pagamentos efetuados no Período
29.11.5.3. Contratos por situação

29.11.5.4. Analise dos vencimentos
29.11.5.5. Contratos por fornecedor
29.11.5.6. Contratos por data de assinatura
29.11.5.7. Contratos por data de vencimento
29.11.5.8. Contratos por vencimento dentro de períodos específicos e por Secretaria Gestora do contrato
29.11.5.9. Contratos por objeto resumido
29.11.5.10. Contratos por gênero contratual
29.11.5.11. Contratos por departamento solicitante
29.11.5.12. Contratos por fornecedor, ano e Gênero Contratual
29.11.5.13. Contratos por fornecedor e modalidade de licitação
29.11.5.14. Obs.: O módulo deverá permitir que sejam feitas alterações de "mascaras" (layout), ou de rotinas, de acordo com as necessidades do Departamento de Licitações e Compras, para melhor adequação dos procedimentos, em atendimento à legislação aplicável às licitações

29.12. <u>ALMOXARIFADO</u>

Este módulo deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir integração com o módulo de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais descriminados como incorporáveis, possuir integração com o módulo financeiro, possuir integração com o módulo de compras e licitações e integração com módulo de frotas. O módulo deverá permitir controle de vários almoxarifados em um único Almoxarifado Central, permitindo o controle individual (por almoxarifado), bem como o controle Geral (Almoxarifado Central):

29.12.1. Dos Requisitos da parametrização do módulo: deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, possuindo um enorme leque de opções, com no mínimo a composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.

29.12.2. O módulo deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas contábil.

29.12.3. Dos Requisitos de Cadastramento: deverá permitir o cadastrado dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, local, sub-local e posição de cada material, e ainda possibilitar o aproveitamento dos cadastros já existentes no módulo de Compras e Licitações.

29.12.4. Este módulo deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o módulo de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais descriminados como incorporáveis e ainda possuir integração com o módulo de compras e licitações.

29.12.5. Controle dos Produtos: As mercadorias ou produtos que sofrem controle de entradas, saídas, saldos físicos e financeiros, deverão possuir informações que possibilitem agilizar suas futuras movimentações tais como, Código do Material, Descrição Detalhada, Unidade de Medida, Código de Barras, Lote, Validade e Estoque Máximo, Mínimo, Médio e Atual.

29.12.6. O cadastro de produtos deverá ainda definir todos os materiais que são armazenados ou comprados. Devendo permitir dentre suas características os

fatores de se controlar a movimentação do estoque, permitindo saber se tal item é material ou serviço, se o material é inventariável ou patrimoniável ou até mesmo ambos, contendo a informação de estoque mínimo, médio, máximo, atual e para reposição, as quais deverão ser repassadas na interface do módulo de Compras.

29.12.7. O módulo de Almoxarifado deverá efetuar interface com o módulo de Patrimônio, para que os itens ora definidos como patrimoniáveis sejam importados pelo módulo de Patrimônio.

29.12.8. Dos Locais de entrega: o módulo deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega do material, constantes nas requisições.

29.12.9. O módulo deverá proporcionar ao usuário do aplicativo a criação de requisições de materiais em ambiente (Web). Onde, as informações digitadas alimentem o banco de dados da entidade em tempo real. Esta requisição deverá possuir controle de segurança, para que somente os usuários devidamente cadastrados com as devidas permissões a ele atribuídas possam gerá-las. Após a criação da requisição na página da instituição, o almoxarife deverá receber simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.

29.12.10. Dos requisitos para a Movimentação do Estoque: Para um melhor desempenho e dinamicidade, o módulo deverá controlar as permissões dos usuários separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento. Com relação aos materiais, o módulo deverá proporcionar, quando de interesse da entidade, no ato da movimentação, seu devido local de armazenamento. Em casos de utilização de local, sub-local e posição.

29.12.11. Deverá possuir mecanismos que possibilitem efetuar todas as movimentações através de leitura de código de barras, controle de lotes e emissão de nota de saída automática.

29.12.12. Possibilitar integração com o módulo de Compras, para que no ato da movimentação seja informado o número do pedido e o módulo carregue automaticamente os itens e os seus respectivos valores oriundos de pedidos gerados pelo módulo de Compras.

29.12.13. Consumo direto: permitir o registro dos bens cuja movimentação física não passa pelo almoxarifado, mas cujo registro se faz necessário.

29.12.14. Neste item deverão ser registradas simultaneamente as entradas e saídas físicas e financeiras dos materiais de consumo direto, não incidindo no custo médio do estoque do produto, mas atualizando o Custo Atual do Produto.

29.12.15. Deverão ser possíveis pelo menos os seguintes tipos de consultas:

29.12.16. Consulta a Estoque: visualização do histórico da movimentação do produto, na sua forma sintética: por almoxarifado e seu custo médio por período, por valor financeiro das saídas, tendo como base a informação do ano, e a apresentação acumulada por mês;

29.12.17. Consulta a Lotes de Materiais: na mesma forma que se apresenta a consulta a estoque, deverá apresentar os valores movimentados agrupados por lotes do período;

29.12.18. Consulta a Estoque por Localização: proporcionar a consulta do estoque por localizações determinadas, bastando para isto informar a localização, para que a mesma apresente o saldo do local;

29.12.19. Consulta a Conta Corrente: permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e seu

saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento, como efetuada em sua movimentação;

29.12.20. Consulta a Demanda Reprimida: deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta;

29.12.21. Consulta a Itens em Fase de Aquisição: Informando o período o qual queremos visualizar os itens que foram adquiridos (comprados), apresentando as quantidades recebidas destes itens;

29.12.22. Consulta a Itens sem Movimentação: Informando o período a ser consultado o módulo deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante tal período;

29.12.23. Consulta a Variação do Estoque: Visualização dos produtos os quais se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo;

29.12.24. Deverá permitir requisição de materiais para pessoas físicas;

29.12.25. Possibilitar a integração com o módulo de frotas, permitindo fazer gestão de controle de combustível e da frota de veículos, sem redigitação no módulo de almoxarifado.

29.13. RELATÓRIOS ALMOXARIFADO

29.13.1. Cadastrais, produtos, podendo este ser impresso em sua forma sintética (código e Descrição), bem como na forma analítica (Catálogo de Produtos), Emissão de Etiquetas de Código de Barras;

29.13.2. Balancetes: Mensal Sintético e Analítico;

29.13.3. Estoque de Produtos: por estoque máximo; por estoque mínimo; por produto;

29.13.4. Movimentação: Conta Corrente; Itens por Fornecedor/Documentos; Média de Consumo; Média de Consumo Simplificada; Movimentação do estoque;

29.13.5. Relatório de Pedidos Entregues; Movimentação por Centro de Custo; Saídas por data e Requisição; Vencimento por Lote;

29.13.6. Todos os relatórios devem permitir no mínimo exportação para txt, pdf e csv.

30. PATRIMÔNIO

A finalidade do módulo é o gerenciamento dos bens móveis e imóveis, através do cadastro, consultas, manutenções, movimentações e emissão de relatórios. Deverá possuir integração e comunicação com os módulos de compras e almoxarifado, e atender às solicitações exigidas pelo TCE-RJ de acordo com suas deliberações, principalmente aquelas para fins de atendimento a prestação de contas e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos conforme as seguintes características:

30.1. MANTER O CADASTRO DOS BENS PATRIMONIAIS

30.1.1. Tipo móvel: Número de patrimônio, data do cadastro, conservação, tipo de operação, natureza, descrição, características do bem, marca, número de série, número de lote de fabricação, modelo, unidade, local do patrimônio, fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, valor de aquisição, valor atualizado, número da autorização de fornecimento, ano da autorização de fornecimento, número do empenho, ano do empenho, número do processo, ano do processo, número da solicitação de compras, ano da solicitação de compras, número de tombamento, data do tombamento, imagem do patrimônio, conta, e em caso de veículo permitir o cadastro da placa, chassi e renavan;

30.1.2. Tipo imóvel: Data do cadastro, tipo de operação, descrição, data de tombamento, último proprietário, histórico, conta patrimonial, tipo de imóvel, uso, responsável, decreto, data de decreto, processo judicial, processo municipal, modo de aquisição, valor de aquisição, valor atualizado, data de aquisição, carta sentença, imissão de posse, número da planta, cartório, inscrição municipal, tabelião, escritura, livro e folha.

30.2. PERMITIR CONSULTAS E MANUTENÇÃO

30.2.1. Possuir, no mínimo, filtro de bens patrimoniais pelos seguintes campos de:

30.2.2. Número de patrimônio, natureza, descrição, unidade, local do patrimônio, tipo, número de série, número da nota fiscal, número da autorização de fornecimento, número do empenho, número da solicitação de compras;

30.3. CONTROLAR OS DEMAIS CADASTROS

30.3.1. Características da natureza do bem (descrição, tamanho, cor, capacidade, estrutura, conta patrimonial), marcas, cadastro de fornecedores (integrado com o módulode Compras), responsável pelo patrimônio, tabelas de índices depreciação por grupos de bens ou individual, unidades, local do patrimônio, responsável pelo patrimônio, tipo de movimentação, conta patrimonial, possibilitar a consulta e manutenção destes cadastros e efetuar atualização automática dos valores dos patrimônios, considerando os índices depreciação;

30.3.2. Permitir movimentação do bem por tipo de movimentação previamente cadastrado;

30.3.3. Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens;

30.3.4. Possuir integração com a área orçamentário e contábil para registro automático da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

30.3.5. Emitir termo de responsabilidade.

30.4. RELATÓRIOS

30.4.1. De bem patrimonial por natureza contendo as seguintes informações: número do patrimônio, descrição, marca, número de série, valor de aquisição, fornecedor, nota fiscal, data da nota fiscal, unidade;

30.4.2. De bem patrimonial por unidade contendo as seguintes informações: número do patrimônio, natureza, descrição, marca, número de série, valor de aquisição, fornecedor, nota fiscal, data da nota fiscal;

30.4.3. Dos bens por conta patrimoniais (permitir filtro por período entre datas de notas fiscais e data de cadastro), contendo as seguintes informações: nome da conta patrimonial, número do patrimônio, natureza, descrição, unidade, número da nota fiscal, data da nota fiscal, valor de aquisição com somatório final dos valores e quantidade dos bens;

30.4.4. Inventário analítico e sintético por conta patrimonial;

30.4.5. Inventário analítico e sintético geral por unidade;

30.4.6. Movimentações dos bens (permitir filtro por período), contendo as seguintes informações: número de patrimônio, natureza, descrição, marca, número de série, valor de aquisição, nota fiscal, data da nota fiscal, unidade, tipo de movimentação, descrição da movimentação, número do processo, ano do processo;

30.4.7. Baixa contendo número de patrimônio, unidade responsável, número de processo

que autorizou a baixa, data da baixa, motiva da baixa e valor.

30.4.8. Todos os relatórios exigidos pelo TCE-RJ em suas deliberações.

Nova Iguaçu, 04 de outubro de 2022.

MÁRCIA DA COSTA MELO
Contadora Chefe
Mat: 34/677.101-8

Autorizo na forma supra.

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA QUE FORNEÇA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA DO

ERRATA

PREVINI COM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E TREINAMENTO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLO, CADASTRO E DEMAIS ATIVIDADES AFINS, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA QUALIDADE DE CONTRANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU- PREVINI E DE OUTRO LADO NA QUALIDADE DE CONTRATADA A EMPRESA_____ _____.

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU - PREVINI**, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Rua Antônio de Moura Raunheitti, nº 95 – Luz, Nova Iguaçu, inscrito no CNPJ sob o nº 03.450.083/0001-09, representado neste ato por seu Diretor Presidente, Sra. Jailce Perrut dos Santos Scofano, inscrito na OAB/RJ sob o n° 132694 e a empresa _____**,** situada na Rua: _____, nº _____, Bairro _____ - Nova Iguaçu/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento de licença de uso de software específico para gestão pública do previni com a prestação dos serviços de manutenção, atualização e treinamento, recursos humanos e folha de pagamento, protocolo, cadastro e demais atividades afins, para atender às necessidades do instituto dos servidores municipais de nova iguaçu – previni, conforme especificações do termo de referência para atender as demandas durante um período de até 12 (doze) meses, conforme processo administrativo nº xxxxxxxxxxxx, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 11.250/2018 e Decreto Municipal n° 10.662/2018 c/c Lei Federal n° 8666/93 no que couber, mediante as cláusulas e condições estipuladas abaixo:

ÍNDICE

CLÁUSULA	***ASSUNTO***
1ª	DO OBJETO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO PREVINI
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7ª	DA EXECUÇÃO
8ª	DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL
9ª	DA RESPONSABILIDADE
10ª	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

ERRATA

11ª	DA GARANTIA
12ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13ª	DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO
14ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16ª	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
17ª	DA RESCISÃO
18ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
20ª	DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O PRESENTE CONTRATO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA DO PREVINI COM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E TREINAMENTO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLO, CADASTRO E DEMAIS ATIVIDADES AFINS, CONTRATAÇÃO PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

A vigência do presente Contrato será as 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura.

Parágrafo único. O prazo de execução poderá ser prorrogado nas condições previstas no artigo 57 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 c/c art 38, Inciso II do Decreto Municipal n° 10.662/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO PREVINI

Constituem obrigações do **PREVINI**:

a) Acompanhar, fiscalizar, conferir, e avaliar os serviços objeto deste edital;
b) Rejeitar os materiais que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante do equipamento;
c) Proporcionar os meios para boa execução dos serviços objeto deste projeto;
d) Efetuar os pagamentos à contratada;
e) Não permitir que outrem execute os serviços objeto deste edital que se obrigam a contratada;
f) Atestar notas fiscais/faturas relativas ao serviços objeto deste edital
g) Aplicar a contratada as penalidades regulamentares contratuais cabíveis;
h) Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;

b) Assumir inteira responsabilidade técnica pela boa execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo as recomendações e exigências do fabricante dos materiais
c) Instalar os equipamentos em perfeitas condição de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da administração, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo mateira de consumo necessário ao bom funcionamento dos equipamentos, e assim mantê-los durante toda vigência do contrato e tempo de locação, garantindo a contratante o uso regular e eficaz do mesmo;
d) Instalar o sistema ate 2 (dois) dias uteis, a contar da assinatura do contrato;
e) Notificar a contratante da instalação do sofware para que esta possa proceder o recebimento do mesmo;
f) Executar, de forma contínua, a manutenção técnica e operacional do software instalado, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local durante o horário de expediente normal de cada uma das unidades informadas nos itens;
g) Responder pelos vícios e defeitos do software, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;
h) Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da contratante, inclusive com sua substituição;
i) Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso dos mesmos nas dependências da contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;
j) Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (serviços aos usuários) indicados pela contratante, a qualquer momento, por solicitação da contratante, arcando com todas as despesas;
k) Apresentar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas, a contratada deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens mínimos: numero de chamadas total e por localidade, numero de atendimentos, numero e possíveis pendências devidamente justificadas. Eventuais duvidas em relação a esse relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com o setor técnico de fiscalização de contrato;
l) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da contratante;
m) Faturar os serviços efetivamente prestados durante o mês da competência;
n) Lançar na nota fiscal as especificações dos serviços, de modo, idêntico aos discriminados no contrato, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários a perfeita compreensão do documento de cobrança, devendo estar anexo à mesma o demonstrativo de utilização de material de consumo do mês de referência;
o) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
p) Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
q) Responder por quaisquer danos pessoais danos pessoais ou materiais causados a terceiros, inclusive danos a integridade física das pessoas, decorrente da prestação dos serviços, ação ou omissão de seu empregado ou preposto, independente de culpa ou dolo dos mesmos, devendo ainda a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das disposições legais vigentes e das autoridades competentes;
r) Celebrar o contrato após a homologação do certame;

s) Designar um representante, ou preposto perante o PREVINI a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
t) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
u) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ate o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art.65 § 1º, da lei 8.666/93 facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes, art65. §2º , II da lei 8.666/93;

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL

Dá-se a este contrato o valor total de **R$ XXX.XXX,XX** (XXXXXXXXXXXXXXXX)**,** sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Fonte de Recurso: 103
Elemento de Despesa: 33.90.39.00
Programa de Trabalho: 40.01.04.122.5001.2001
Nota de Empenho: XX/2023

CLÀUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO

O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo primeiro. A **CONTRATADA** iniciará a execução do objeto dentro de 2 (dois) dias uteis, a contar da assinatura do contrato;

Parágrafo Segundo. A execução do objeto contratual observará o descrito no Termo de referencia, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo **PREVINI**, à qual compete:

a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato;

b) notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta;
c) suspender a execução do serviço julgado inadequado;
d) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato;
e) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao PREVINI.

Parágrafo primeiro. Cabe recurso das determinações previstas no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta.

Parágrafo segundo. A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **PREVINI,** promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA,** podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização.

Parágrafo terceiro. A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização.

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

Parágrafo quinto. A instituição e a atuação da fiscalização do **PREVINI** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria.

Parágrafo sexto. Os membros da comissão prevista no *caput* desta cláusula, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder a sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

Parágrafo sétimo. Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais.

Parágrafo nono. Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o fato será comunicado à **CONTRATADA,** que deverá promover o reparo no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE

Os serviços a que se referem o presente contrato serão executados sob a direção e responsabilidade da **CONTRATADA.**

Parágrafo Primeiro. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **PREVINI** ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo primeiro. A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **PREVINI**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços se dará por meio de depósito em conta bancária, a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo **PREVINI**.

Parágrafo Primeiro. O pagamento deverá ser feito, mediante encaminhamento de pedido próprio observado o disposto no Decreto Municipal nº 8.360/2009, após a apresentação da nota fiscal devidamente visada e atestada pela Comissão de Fiscalização do contrato nomeada pelo Presidente.

Parágrafo Segundo. Não serão considerados quaisquer serviços executados que não estejam discriminados no projeto básico.

Parágrafo Terceiro. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do pedido de pagamento, isento de erros, na repartição competente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

O **PREVINI**, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

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

Parágrafo único - A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida

judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da remuneração mensal do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;

c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

f) declaração de inidoneidade para licitar e 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo primeiro - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **PREVINI**, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo segundo - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra.

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

Parágrafo quarto - A aplicação da sanção prevista na alínea f do caput desta Cláusula é de competência exclusiva do Sr. Diretor Presidente, facultada a defesa no respectivo prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista, podendo a reabilitação ser requerida no prazo de 2 (dois) anos de sua aplicação.

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

Parágrafo sexto - A **CONTRATADA** obriga-se a respeitar estritamente o caráter confidencial e sigiloso de todas as informações, dados, documentos e papéis relativos aos destinatários dos contracheques, beneficiários do **PREVINI**, sejam esses levados ao seu conhecimento de forma direta ou indireta, comprometendo-se a não divulgá-los a terceiros estranhos ao objeto deste contrato.

Parágrafo sétimo - A **CONTRATADA** informará ao **PREVINI** imediatamente sobre qualquer revelação não autorizada, esbulho ou mau uso, por qualquer pessoa, de qualquer informação confidencial, assim que tomar conhecimento, e tomará as providências necessárias ou convenientes para evitar qualquer violação futura de informações confidenciais.

Parágrafo oitava - A quebra do sigilo das informações sujeitará a **CONTRATADA**, por ação ou omissão, a compensação ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo **PREVINI** e seus beneficiários, inclusive as de responsabilidade civil e criminal respectivas, que serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo

Parágrafo nono - A **CONTRATADA** será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do *caput* desta cláusula.

Parágrafo décimo - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto correspondente sobre o documento de cobrança apresentado pela **CONTRATADA** após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

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

Parágrafo único - Caso o **PREVINI** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **PREVINI**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições ou ainda por interesse público superveniente, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

Parágrafo segundo - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Nova Iguaçu.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do **PREVINI.**

Parágrafo primeiro – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

Parágrafo segundo - O **PREVINI** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Nova Iguaçu, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Nova Iguaçu, em _____de _____de _____.

ERRATA

Jailce Perrut dos Santos Scofano
Diretora Presidente
PREVINI

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA