



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

**REPUBLICAÇÃO COM MODIFICAÇÕES  
SEM ALTERAÇÃO DO PRAZO DE REABERTURA  
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA  
DIRETORIA DE FINANÇAS  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

## **1. PREÂMBULO**

1.1. A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**, com sede à Avenida Leomil, n.º 291, Pitangueiras, Município de Guarujá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 48.703.045/0001-59, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pelo **Ato da Mesa nº 085/2013**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR PREÇO**, será integralmente conduzida pelo pregoeiro assessorado por sua equipe de apoio e será regida nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Federal nº 3.555/2000, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Resolução Municipal nº 023/2008 e alterações posteriores, consoante as condições determinadas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do Processo indicado acima.

1.3. Os envelopes “A - Proposta Comercial” e “B - Documentação”, deverão ser recebidos e abertos na **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**, sito à Avenida Leomil, n.º 291, Pitangueiras, Município de Guarujá, Estado de São Paulo, até às **09:30 horas do dia 28 de Setembro de 2017**.

1.3.1. O início da fase de credenciamento ocorrerá no dia **28 de Setembro de 2017**, às **09:30 horas**.

1.3.2. Os envelopes serão protocolados pelo pregoeiro ou equipe de apoio que farão constar o dia e horário de entrega dos envelopes.

1.3.3. Fica estabelecido como prazo de tolerância o período de credenciamento das empresas, após o quê, não serão aceitos a participação de outros licitantes.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

1.4. Fazem parte integrante do presente **PREGÃO** os seguintes Anexos:

1.4.1. ANEXO I - Termo de Referência (Especificações do Objeto);

1.4.2. ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

1.4.3. ANEXO III - Modelo Carta de Credenciamento;

1.4.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**credenciamento**);

1.4.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**credenciamento**);

1.4.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração que após a emissão do Certificado de Registro Cadastral, não ocorreu fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, **para empresas cadastradas**;

1.4.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração, sob as penalidades cabíveis, de estar ciente da obrigatoriedade de informar fato superveniente impeditivo da habilitação;

1.4.8. ANEXO VIII - Modelo de Declaração de que não utiliza mão-de-obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal nº 9.854/1999).

1.4.9. ANEXO IX - Minuta do Contrato.

## **2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1. O presente **PREGÃO** tem por finalidade a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação/licença) de sistema integrado de gestão pública nas áreas de Finanças, Suprimentos, Compras, Licitações e Contratos, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento com Administração de Ponto Eletrônico, Frota de veículos, Protocolo, Controle do Processo Legislativo, Controle Interno, Portal de Transparência, Serviços on-line,



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

os serviço de backup do banco de dados dos sistemas, abrangendo as atividades de migração/conversão, customização, capacitação de usuários e suporte técnico em base mensal e observando, ainda, as demais condições constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Todos os serviços cotados deverão obedecer às normas e padrões da ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas), atender as normas vigentes, bem como atender eficazmente os objetivos que deles se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, quando da execução dos serviços.

### **3. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1.1. Será vedada a participação de empresa:

3.1.1.1. Com falência decretada.

3.1.1.2. Declarada inidônea por ato do Poder Público, ou que estejam cumprindo sanção de suspensão direta de licitar e contratar com a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**.

3.1.1.3. Cujo servidor, dirigente do Órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

3.1.1.3.1. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

3.1.1.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

#### **3.2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.2.1. Esta licitação está aberta a todos os concorrentes, que se enquadrem nos ramos de atividades pertinentes ao objeto deste



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

PREGÃO, que atenderem os requisitos do presente Edital e seus Anexos.

3.2.2. As empresas que desejarem participar desta licitação deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes fechados, os envelopes “A - Proposta Comercial” e “B - Documentação” deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados e atender aos seguintes requisitos:

3.2.2.1. O envelope “A - Proposta Comercial” deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ  
PREGÃO n.º 016/2017  
ENVELOPE A: PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ/MF XX.XXX.XXX/XXXX-XX

3.2.2.2. O envelope “B - Documentação” deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ  
PREGÃO n.º 016/2017  
ENVELOPE B: DOCUMENTAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ/MF XX.XXX.XXX/XXXX-XX

3.2.3. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após a fase de credenciamento das licitantes.

### 3.3. DO CREDENCIAMENTO

3.3.1. As licitantes deverão apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, por meio de um representante, **instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida**, em nome do proponente, respondendo por ela e comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances e preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e com poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3.2. Deverá ser apresentada, no ato do credenciamento, **original ou cópia autêntica da cédula de identidade** do representante, sócio proprietário, dirigente ou assemelhado, da empresa proponente.

3.3.3. Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão **carta de credenciamento**, com firma reconhecida em cartório, juntamente com **declaração expressa de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação** exigidos no Edital, conforme Anexos III e IV deste instrumento. A procuração descrita no item 3.3.1., caso seja específica para o presente certame, poderá substituir a carta de credenciamento.

## 3.4. DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPRESAS

3.4.1. Por força da Lei Complementar nº 123/2006, as Empresas de Pequeno Porte – EPP e as Micro-Empresas – ME que tenham interesse de participar deste Pregão, deverão observar os procedimentos dispostos a seguir:

3.4.1.1. As licitantes que se enquadrarem na condição de Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Micro-Empresa – ME, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, **deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 3.3.3.**

3.4.1.2. No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste Edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa.

3.4.1.3. Como critério de desempate, será



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

assegurada preferência de contratação as Empresas de Pequeno Porte e Micro-Empresas, entendendo-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Empresas de Pequeno Porte e Micro Empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

3.4.1.4. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

a) A Empresa de Pequeno Porte ou Micro-Empresa mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) A nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (EPP ou ME);

c) Não ocorrendo a contratação da Empresa de Pequeno Porte ou Micro-Empresa, na forma da alínea anterior, serão convocadas as EPPs ou MEs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que enquadradas no item 3.4.1.3.;

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas EPPs e MEs que se encontrem enquadradas no item 3.4.1.3., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 3.4.1.3., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.4.1.5. O procedimento da alínea anterior, somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Empresa de Pequeno Porte ou Micro-Empresa.

## 4. DA PROPOSTA COMERCIAL



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## 4.1. DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DADOS:

4.1.1. Razão social da empresa, nº do CNPJ, endereço completo, número de telefone e/ou fax, e-mail, CEP.

4.1.2. Número do **PREGÃO**.

4.1.3. Especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente os serviços (softwares aplicativos) cotados, obedecendo às especificações técnicas exigidas, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

4.1.4. **PREÇO TOTAL MENSAL, POR LOTE**, incluindo-se o custo da implantação, que deverá observar a instalação, customização, importação de dados e treinamento e **PREÇO GLOBAL ANUAL, POR LOTE**, do sistema proposto, incluindo todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, mão de obra, encargos sociais trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários à realização dos serviços;

4.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

4.1.6. Declaração expressa do proponente ou representante legal de que aceita todas as disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

4.1.7. Declaração expressa de que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, fretes, embalagens, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

4.1.8. Data, assinatura e identificação do proponente ou de seu representante legal.

## 4.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

4.2.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo proponente ou seu representante legal.

4.2.2. A proposta de preços deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, expressos em algarismos.

4.2.3. Em caso de divergência entre os valores unitários, totais e global, serão considerados os primeiros.

4.2.4. Serão consideradas para efeito de julgamento das propostas comerciais, as duas primeiras casas após a vírgula para os valores unitários, totais e global.

4.2.5. Quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, ficando a CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ, quando da prestação dos serviços, livre de ônus adicionais.

## **5. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

### **5.1. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL**

5.1.1. Os envelopes “A - Proposta Comercial” e “B - Documentação”, deverão ser entregues devidamente fechados e indevassáveis, ao pregoeiro, diretamente ou através da equipe de apoio, que os receberá no local, até a data e hora, estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

## **6. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

### **6.1. ABERTURA DOS ENVELOPES “A – PROPOSTA COMERCIAL”.**



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

6.1.1. O presente **PREGÃO** será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/2003, suas alterações posteriores e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação, consoante as condições determinadas neste instrumento convocatório e seus anexos.

6.1.2. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou na de seus representantes legais e demais interessados em assistir ao ato, o pregoeiro iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “A – Proposta Comercial” e “B - Documentação”, os quais serão rubricados pelos licitantes ou seus representantes legais credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope “A – Proposta Comercial”.

6.1.3. Os documentos contidos nos envelopes “A – Proposta Comercial” serão examinados e rubricados pelo pregoeiro, bem como pelas proponentes ou seus representantes legais presentes.

6.1.4. Serão desclassificadas as propostas comerciais que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.1.5. Será então, selecionado pelo pregoeiro a proposta de menor preço a as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

6.1.6. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.1.7. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 6.1.5. e 6.1.6. será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

6.1.8. Se os valores de duas ou mais propostas



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

6.1.9. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, desde que o Pregoeiro perceba não haver mais interesse por parte dos licitantes de ofertar novos lances.

6.1.10. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, podendo o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

6.1.11. Os lances deverão ser feitos no formato de moeda corrente e será vencedora da etapa de lances verbais aquela licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.1.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

6.1.13. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço. Neste momento serão aplicadas as regras dispostas no item 3.4.

6.1.14. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este Edital e seus Anexos, e decidirá motivadamente a respeito. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

6.1.15. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo-lhe(s) adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

6.1.16. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

6.1.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

## 6.2. DA HABILITAÇÃO.

### 6.2.1. Quanto à Habilitação Jurídica.

a) Conforme a sociedade ou empresário individual proponente, deverá ser apresentado ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrados em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas.

b) declaração de que não utiliza mão-de-obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal nº 9.854/1999), conforme Anexo VIII.

c) declaração, sob as penalidades cabíveis, de estar ciente da obrigatoriedade de informar fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme Anexo VII.

### 6.2.2. Quanto à Regularidade Fiscal

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

c) comprovação de inexistência de débitos



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS / Certidão Conjunta Federal) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

d) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União / Certidão Conjunta INSS), Estadual (ICM/ICMS) e Municipal (Certidão Negativa de Débitos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

e) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que apresente alguma restrição. Somente nesse caso, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, se o proponente for declarado o vencedor do certame, respeitando ao disposto no artigo 43, parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

## 6.2.3. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência, ou no caso de proponente não sujeito à falência, apresentação de certidão negativa de distribuição de ação executiva patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede do licitante, sendo consideradas como validadas as emitidas até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, 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 da apresentação da proposta.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedade por ações.

d) Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 (um) ano, a documentação referida nas alíneas “b” e “c” deste item deverá ser



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

## 6.2.3.4. Quanto à Qualificação Técnica

a) atestado de vistoria técnica, emitido pelo Setor de Processamento de Dados e Informática da Câmara Municipal de Guarujá, comprovando a verificação das reais condições do local de prestação dos serviços.

b) atestado(s) de Qualificação Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante presta ou prestou serviços similares ao objeto licitado, comprovando a plena satisfação dos usuários e o cumprimento de todos os prazos contratuais, na proporção de no mínimo 50% do objeto licitado, conforme súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo permitida a soma de atestados, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo é ter realizado conversão, implantação e manutenção de sistema para gestão pública, em pelo menos três dos cinco módulos listados abaixo:

- Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, Tesouraria e Peças de Planejamento;
- Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;
- Patrimônio.
- Recursos Humanos e Administração de Frequência;
- Transparência e Serviços On-line;

c) o(s) atestado(s) previsto no item anterior deverão conter:

- a identificação da pessoa jurídica emitente;
- nome e cargo do signatário;
- endereço completo do emitente;
- período de vigência do contrato;
- objeto contratual;
- outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pelo Pregoeiro.

d) Cada licitante deverá apresentar uma



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

declaração dizendo que irá se comprometer a adequar o sistema, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a CONTRATANTE em prazo acordado por ambas as partes e efetuar correções no sistema sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita in loco;

e) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, os seguintes profissionais de nível superior:

- 1 DBA (Administrador do Banco de Dados) com treinamento comprovado mediante Certificado (LOTE 01);
- Contador com registro no CRC (LOTE 01);
- Analista de Sistemas, com formação na área de Tecnologia da Informação (LOTE 01 e LOTE 02);

f) A comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

g) A comprovação da formação profissional e do registro em órgão de classe será feita por meio de entrega de diploma e atestado, respectivamente;

## 6.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.3.1. Os documentos referidos na seção 6.2. do presente Edital poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

6.3.2. A aceitação de certidões, quando emitidas através da Internet, ficará condicionada à verificação de sua validade e dispensam autenticação.

6.3.3. Todos os documentos exigidos na seção 6.2. deverão ser apresentados dentro do prazo de validade na data prevista para a



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

abertura do envelope “A - Proposta Comercial” e, em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos que não tiverem sido entregues tempestivamente, ressalvado o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as previstas no presente Edital.

6.3.4. A falsa declaração do proponente, para fins do disposto na seção 3.3. implicará na sua inabilitação no procedimento licitatório, sem prejuízo das implicações da legislação penal.

6.3.5. As licitantes eventualmente cadastradas para qualquer das modalidades de licitação existentes, excetuando-se o **PREGÃO**, deverão complementar sua documentação, nos termos da Seção 6.2.3. do Edital.

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1. No julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO**, POR LOTE, desde que atenda as exigências deste Edital.

7.2. Serão desclassificadas da presente licitação, as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva.

7.3. O objeto desta licitação será adjudicado à(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s) do certame, sendo observado para isso, o procedimento adotado no item 6.1.11.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, §§ 1º e 2º da Lei Federal n.º 8.666/1993, com redação dada pela Lei Federal n.º 9.648/98.

7.5. Havendo discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

7.6. No caso de empate será assegurado, como critério



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em atendimento ao artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, devendo proceder-se como previsto no artigo 45 da mesma Lei.

7.6.1. Ocorrendo o empate, e não havendo entre as licitantes uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora de sorteio realizado em ato público, para o qual serão convocados os licitantes empatados, nos termos do artigo 45, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

a) O sorteio consistirá em colocar dentro de uma urna 75 peças absolutamente iguais, numeradas de uma a setenta e cinco, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, sendo que o número tirado por uma será recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se-á a mesma operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha um vencedor.

7.7. Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos e de concordância verbal) da documentação, da proposta comercial e de seus invólucros, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, ficando a decisão a critério do pregoeiro.

7.8. Serão desclassificadas as propostas comerciais que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## 8. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA

8.1. A licitante considerada vencedora do certame deverá efetuar demonstração do sistema proposto, nas características constantes do Anexo I deste Edital, em até 48 horas após a publicação do resultado do julgamento das propostas e documentos.

8.2. Será desclassificada a empresa que não



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

apresentar o sistema proposto na data e horários definidos ou não atenderem a especificações mínimas especificadas neste Edital.

8.3. A comprovação de atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Guarujá será realizada mediante a demonstração dos sistemas embasados na prova de atendimento objetiva de no mínimo 90% das especificações exigidas no Anexo I deste Edital. Os 10% restantes não cumpridos pela licitante vencedora deverão ser implementados e ou corrigidos e apresentados pela preponente até o prazo final de instalação dos sistemas, sob pena de multa por subitem não atendido.

8.4. A demonstração dos sistemas integrados deverá ser feita nas dependências da Câmara Municipal de Guarujá, utilizando o hardware da licitante.

8.5. Será permitida a presença dos representantes das licitantes no momento da demonstração dos sistemas integrados, desde que não perturbem a demonstração e os trabalhos da comissão de análise.

8.6. O funcionamento dos sistemas integrados será avaliado objetivamente por uma comissão de servidores formada pelos seguintes membros: Lucimar de Oliveira Soto, Alberto Queiroz Silva, João José Trench Siqueira Vilela, Fernando de Matos Fagundes e no mínimo mais 2 (dois) servidores indicado pela Câmara Municipal de Guarujá.

8.7. A comissão de avaliação dos sistemas integrados avaliará sua conformidade com as especificações do Termo de Referência deste edital, e poderá requerer pareceres técnicos de outros servidores ou de profissionais não integrantes do quadro de servidores da Câmara Municipal de Guarujá para se pronunciar sobre a aprovação ou reprovação dos sistemas integrados.

8.8. Da avaliação dos sistemas integrados, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela aprovação ou rejeição dos sistemas integrados.

8.8.1. Este relatório deverá analisar os subitens das Especificações Técnicas e do Memorial Descritivo deste Edital.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

8.8.2. Os subitens citados acima serão analisados da seguinte forma: “atendidos” e “não atendidos”.

8.8.3. O item somente será considerado “atendido” quando prever todos os requisitos especificados no respectivo subitem.

8.9. Sendo reprovado, será convocada a licitante com melhor preço subsequente para demonstração dos seus sistemas integrados, nos prazos e condições fixados neste edital.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a sua intenção de interpor recurso, observando-se o rito previsto no inciso XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002 e artigo 15, incisos XVII e seguintes da Resolução Municipal nº 023/2008, para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

9.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Concluído o julgamento, e depois de decorrido o prazo recursal, o processo será remetido ao Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ** para homologação.

## **11. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

11.1. Para o cumprimento do estipulado nesta licitação, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ** se valerá de nota de empenho e instrumento de contrato.

## **12. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

12.1. A adjudicatária deverá retirar, assinar e devolver o instrumento de contrato, na forma da minuta apresentada no Anexo IX do presente Edital, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, após o ato de convocação realizado pelo Presidente do Legislativo, na Diretoria de Finanças da **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**, no endereço disposto no preâmbulo do presente Edital.

12.2. Decorrido o prazo estipulado no item anterior, se a adjudicatária não aceitar, retirar ou devolver o instrumento de contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93 e às penalidades aludidas neste Edital, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

12.3. A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ** poderá exercer pelo período de 06 (seis) meses a convocação da adjudicatária para assinatura do contrato, em razão do disposto no artigo 42 da Lei Complementar Federal 101/00. Decorrido esse período sem que ocorra a convocação prevista no item 11.1. do Edital a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ** fica exonerada da obrigação de contratar a adjudicatária.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento, a cargo da **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**, pela dotação orçamentária n.º **01.031.4005.2.001-3.3.90.39.00** - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## **14. DO CONTRATO**

14.1. O contrato de prestação dos serviços do objeto da presente licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e terá prazo de 12 (doze) meses, iniciando sua vigência na data de sua



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

assinatura, prorrogável até o limite de 48 meses.

14.2. No caso de alteração do estatuto ou contrato social durante o período em que se procedeu ao certame licitatório, a adjudicatária deverá apresentar, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do despacho de homologação e adjudicação, cópia do aludido, com as alterações ocorridas, bem como, os documentos que comprovem a habilitação de pessoa indicada para assinatura do instrumento contratual.

14.3. O prazo para retirada, assinatura e devolução poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**.

14.4. A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ** publicará o extrato do contrato na Imprensa Oficial, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.5. É facultado à **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no item anterior.

14.6. O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

15.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na prestação do serviço e quaisquer outras irregularidades, a CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades, nos termos do Ato da Presidência nº 003/2003 e Resolução 023/2008;

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa de 1 % (um por cento) ao dia sobre o valor global do contrato pelo atraso na prestação do serviço até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

15.2.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato caso a adjudicatária não cumpra com as obrigações assumidas, incluindo-se os prazos estabelecidos nos itens 12.1., 14.2. e 15.2., salvo por motivo de força maior reconhecido pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**;

15.2.4. Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.2.5. 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 **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**.

15.3. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nesta seção será o valor original reajustado pelo Índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE) até a data de aplicação da penalidade.

15.4. Se o pagamento das multas referidas nesta seção não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua respectiva notificação, sua cobrança será efetuada judicialmente.

15.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

15.6. A aplicação de quaisquer sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa da contratada.

15.7. As multas referidas nesta seção poderão ser descontadas no pagamento.

## **16. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. O contrato poderá ser rescindido pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.2. A rescisão imediata do contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

16.2.1. Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

16.2.2. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

16.2.3. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

16.2.4. Desatender as determinações do servidor Chefe do Setor de Serviços Gerais da **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

16.2.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

16.2.6. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato.

## **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

17.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura à Diretoria de Finanças da CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ, desde que a adjudicatária tenha prestado satisfatoriamente os serviços e apresentado os demais documentos necessários.

17.2. A adjudicatária deverá emitir a nota fiscal/fatura de acordo com o estabelecido no contrato.

17.3. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1. Esta licitação está sendo realizada na modalidade Pregão Presencial e o valor estimado para o Lote 01 é de R\$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil reais) e para o Lote 02 é de R\$ 99.800,00 (noventa e nove mil e oitocentos reais).**

18.2. Este PREGÃO deverá ser anulado se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser revogado a juízo exclusivo da CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ, caso seja julgado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, devidamente justificado.

18.3. A simples participação dos licitantes, caracterizada pelo oferecimento da proposta comercial, implicará a sujeição dos mesmos a todas as exigências e condições estabelecidas neste PREGÃO.

18.4. É facultado ao pregoeiro, suspender o andamento do certame, para a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.5. Quando os autos estiverem em poder do Pregoeiro, os licitantes terão direito ao exame imediato dos mesmos, mediante simples requerimento por escrito. Para obtenção de cópias dos elementos constantes dos autos e/ou quando os mesmos não estiverem em poder do Pregoeiro, os licitantes



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

deverão protocolar requerimento na secretaria desta Casa.

18.6. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro e submetidos por esta à autoridade superior.

18.7. Das decisões do pregoeiro cabem recursos à autoridade superior, que deverão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis.

18.8. Correrão a expensas da licitante vencedora as despesas de transporte, seguro e outros encargos que venham a recair sobre o objeto contratado.

18.9. A licitante vencedora também arcará com os tributos e impostos que não foram incluídos em sua proposta vencedora, qualquer que seja a sua esfera de competência, bem como assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de mão-de-obra, necessários à perfeita execução do objeto contratado.

18.10. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à licitante vencedora, sob pena de multa.

18.11. A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à Legislação trabalhista, tributária, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente **PREGÃO**, cujo cumprimento e responsabilidade, cabe exclusivamente à licitante vencedora, bem como a responsabilidade sobre quaisquer compromissos assumidos pela licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculado à execução da presente licitação, bem como, quaisquer danos causados a terceiros, em decorrência de ato da licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

18.13. Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

PREGÃO deverão ser dirigidos de forma escrita ao pregoeiro, sito à Avenida Leomil, n.º 291, Pitangueiras, Guarujá, Estado de São Paulo. O documento deverá estar identificado e assinado pelo responsável e deverá ser protocolado na Seção de Protocolo, Expediente, Registro e Cerimonial da CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ até o dia 26 de Setembro de 2017, no período das 09:00 às 17:00 horas.

Guarujá, 12 de Setembro de 2017.

**Clayton Pessoa de Melo Lourenço**

Pregoeiro



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

##### 1 OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação/licença) de sistema integrado de gestão pública nas áreas de Finanças, Suprimentos, Compras, Licitações e Contratos, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento com Administração de Ponto Eletrônico, Frota de veículos, Protocolo, Controle do Processo Legislativo, Controle Interno, Portal de Transparência, Serviços on-line, serviço de backup do banco de dados dos sistemas, abrangendo as atividades de migração/conversão, customização, capacitação de usuários e suporte técnico em base mensal, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme especificações e condições constantes neste instrumento convocatório e nos anexos.

##### 2 ESCOPO DE CONTRATAÇÃO POR ÁREA:

###### LOTE 01

###### 2.1 FINANÇAS:

Planejamento e Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, e Tesouraria;

###### 2.2 SUPRIMENTOS:

Almoxarifado, Compras, Licitações, Gerenciamento de contratos;

###### 2,3 PESSOAL:

Recursos humanos e administração de frequência

###### 2,4 ADMINISTRAÇÃO:

Frota de Veículos e abastecimento, Patrimônio, Protocolo, Controle interno, Transparência e serviços on-line;

###### LOTE 02

###### 2.5 LEGISLATIVA:



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

Sistema de Controle do Processo Legislativo;

**LOTE 01**

### **3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

- Arquitetura Cliente-servidor;
- Possuir SGBD relacional, padrão SQL, para todos os módulos;
- SGBD com controle de transação da base de dados;
- Integração completa e automática do sistema, vedada interações manuais como realimentação, redigitação e importação/exportação de dados entre os módulos;
- Integração com sistemas externos possibilitando a importação e exportação de arquivos, quando necessário;
- As atualizações de versões de software distribuídas instaladas não poderão causar erros em outros softwares já disponíveis nas estações clientes e nas informações armazenadas pelas versões anteriores do sistema;
- Ambiente operacional compatível com clientes em estações de trabalho Windows e Linux;
- Interface visual gráfica GUI (Graphical User Interface - Interface Gráfica do Utilizador), considerando os conceitos de usabilidade (facilidade de uso);
- Possibilidade de geração de todos os relatórios e guias para tela, arquivo e impressora;
- Possibilidade de exportação de relatórios, no mínimo, para os formatos PDF, RTF, TXT, e XLS – desejável nos formatos XML e JSON;
- Customização do layout dos relatórios, bem como demais customizações pertinentes que identifiquem a CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ;
- Sistema multiusuário, com controle granular do acesso e controle de permissões de usuários, com garantia da integridade dos dados em tarefas que tenham multiacesso;
- Permitir que os usuários troquem a senha de acesso ao sistema integrado sem depender de interferência da Divisão de Tecnologia da Informação;
- Controle de segurança e auditoria com histórico de acessos (log) de todas as rotinas realizadas pelos usuários, em todos os módulos, contendo no mínimo a identificação do usuário, data, hora, minuto e segundo, a rotina e o registro acessado;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

- Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) com licença *opensource* ou gratuita. Caso contrário, todo ônus relativo a licenças de utilização do SGBD será de responsabilidade da empresa fornecedora do sistema integrado;
- SGBD com controle de transação da base de dados;
- Backup completo e automatizado da base de dados, possibilitando sua restauração quando necessário;
- O sistema deve possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada módulo, através de um menu próprio;
- Hospedagem e configuração do sistema integrado em servidor próprio, compatível com Rack de 19”, fornecido pela empresa, sendo vedada a utilização de equipamento depreciado que possa interferir no desempenho do sistema integrado;
- Página web integrada com o sistema, para publicação de informações de acordo com a Lei de Acesso à Informação;
- Possuir método de acesso irrestrito aos dados do sistema integrado que possibilite à Divisão de Tecnologia da Informação desenvolver aplicativos próprios integrados a estes sistemas;
- Atender toda a legislação pertinente às normas de direito e contabilidade relativa ao setor público; às instruções e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Projeto AUDESP e as atualizações da sua plataforma, do referido Órgão que estiverem em vigor e que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar 101/2000, Lei da Transparência, Lei de Acesso à Informação, Legislação Municipal e demais legislações pertinentes;

Qualquer módulo adicional, que se enquadre como parte da solução, necessário para o funcionamento dos módulos requeridos descritos anteriormente, bem como quaisquer custos necessários para o pleno funcionamento do sistema integrado, serão arcados totalmente pela CONTRATADA.

#### **4 ETAPAS DE TRABALHO:**

##### **4.1 Conversão de Dados:**

- A CONTRATADA deverá efetuar conversão (migração) do bancos de dados que serão fornecidos pela CONTRATANTE no formato do SGDB Firebird 2.1, para a



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

base de dados dos sistemas integrados por ela fornecidos, em conjunto com a Divisão de Tecnologia da Informação, no prazo de até 30 ( trinta ) dias corridos;

- CONTRATANTE fornecerá os dados atuais para que a empresa contratada efetue a devida conversão (migração). Caso o layout fornecido pela CONTRATANTE difira do utilizado pela fornecedora, a empresa deverá realizar engenharia reversa.
- É necessária a homologação por parte da CONTRATANTE atestando o sucesso da migração;

#### **4.2 - Implantação:**

- Caso não seja necessário efetuar conversão (migração), as licenças do sistema deverão ser instaladas, implantadas, ativadas, parametrizadas e customizadas no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da AS (Autorização de Serviço);
- A CONTRATADA deverá instalar, configurar, implantar e ativar as licenças acima referenciadas, em servidor próprio, com capacidade suficiente para suportar a aplicação, sendo vedada a utilização de equipamento depreciado que possa interferir no desempenho do sistema; A CONTRATADA deverá fazer a instalação e configuração do ambiente de trabalho existente, caso necessário;

#### **4.3 Capacitação e Treinamentos aos Usuários:**

- Prover capacitação e treinamento permanente do quadro de técnicos da CONTRATANTE nas atividades pertinentes a seguir:
- O treinamento será documentado e deverá permitir que o usuário opere adequadamente todas as funções do sistema inclusive relatórios;
- O material didático ficará totalmente por conta da contratada;
- O local do treinamento será na Câmara Municipal de Guarujá;
- Toda despesa referente ao treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA;
- Os treinamentos serão realizados por profissionais especializados em cada módulo, e a quantidade de servidores a serem treinados será determinada pela CONTRATADA.
- A Divisão de Tecnologia da CONTRATANTE deverá receber treinamento sobre backup, monitoramento do sistema, segurança e quaisquer assuntos inerentes à área, caso julgue necessário.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## **4.4 Manutenção dos Sistemas:**

- A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva e adaptativa que garantam a disponibilidade do sistema integrado;
- Toda manutenção corretiva e adaptativa do sistema deverá ser informada à CONTRATANTE com até 2 dias de antecedência quando existir a possibilidade de interrupção do sistema;

### 4.4.1 Manutenção Corretiva:

- Quando da existência de erro de sistema;
- Quando da existência de erro no banco de dados;
- Quando da mudança da legislação pertinente, bem como mudança e atualização do Sistema AUDESP;

### 4.4.2 Manutenção Adaptativa:

- Quando da necessidade da CONTRATANTE de realizar melhorias no sistema para atender o objeto contratado;
- Quando da necessidade da CONTRATANTE de realizar customizações, rotinas e outros relatórios no sistema para atender demandas internas ou externas;

### 4.4.3 É de responsabilidade da CONTRATADA:

- Monitoramento do banco de dados;
- Monitoramento do desempenho do(s) servidor(es);
- Monitoramento das rotinas de backup.

## **4.5 Suporte Técnico:**

- Possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do sistema, com a indicação da localização do Centro de Atendimento e dados para contato no território brasileiro;
- Manter estrutura de atendimento especializada, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada à CONTRATANTE.
- O acionamento do Suporte Técnico poderá ser feito através de telefone fixo, e-mail ou sistema de gerenciamento de atendimento online.
- O suporte poderá ser feito por meio de telefone fixo, e-mail, acesso remoto ou presencialmente;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017

PROCESSO N.º 140/2017

- O suporte presencial será feito uma vez por mês para auxiliar, orientar, principalmente, orientação contábil referente às normas de contabilidade aplicadas ao setor público – NBCASP, preparando e analisando os dados para envio aos sistemas informatizados para posterior Prestação de Contas.

4.5.1 A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico obedecendo aos critérios de nível de prioridade, prazo para resolução e sanção, sendo que o não cumprimento do suporte técnico, dentro do prazo estabelecido para cada nível de prioridade, acarretará desconto no valor da próxima mensalidade devida, para cada infração registrada, de forma cumulativa, conforme a seguinte tabela:

Natureza da Ocorrência		Ocorrência	Exemplos	Prazo máximo para Correção (dias úteis)	Sugestão de multa a ser aplicada por dia de atraso
01	Erro Impeditivo	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas ou qualquer outra anormalidade que impeça o uso do sistema ou funcionalidade;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema paralisado;</li><li>• Funcionalidade paralisada;</li><li>• Gravações truncadas em banco de dados;</li><li>• Interrupção de uso dos serviços corrigida apenas com lançamento de nova versão;</li><li>• Travamento na atualização do módulo.</li></ul>	2 (dois);	0,3 (zero virgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso, aplicável a cada ocorrência registrada.
02	Problema	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas ou qualquer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema instável (mas funcionando);</li><li>• Funcionalidade</li></ul>	2 (dois);	0,3 (zero virgula três) % do valor mensal



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017

PROCESSO N.º 140/2017

		outra anormalidade que impeça o uso do sistema ou funcionalidade, mais com possibilidade de se efetuar a operação através de outro procedimento ou estratégia fornecida pela contratada;	<ul style="list-style-type: none"><li>sendo executada, mas de maneira divergente do proposto;</li><li>• Gravações com cálculos errados;</li><li>• Telas de erro informando impossibilidade de gravação em rede;</li><li>• Botões com textos errados ou desabilitados;</li><li>• Ordenações divergentes em grids;</li><li>• Problemas com visualizações;</li><li>• Mau comportamento relacionado a configurações e parâmetros.</li></ul>		total do contrato, por dia de atraso, aplicável a cada ocorrência registrada.
--	--	--	---	--	---

03	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em novas implementações ou alterações nos sistemas contratados, nestes casos, a Câmara Municipal de Guarujá deverá formalizar os pedidos de alteração indicando as necessidades da alteração ou evolução	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alterações em relatórios;</li><li>• Alterações de fórmulas;</li><li>• Melhorias e/ou alterações de ordem legal;</li><li>• Alterações e/ou ajustes em funcionalidades</li></ul>	Negociação (*): Caso não haja negociação dentro do prazo de 5 dias, o prazo padrão será de 30 dias a partir da	0,3 (zero virgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso na negociação ou final do prazo
----	--------------------------	--	--	--	--



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017

PROCESSO N.º 140/2017

	dos sistemas em prazos hábeis para a implementação.	existentes; • Adequação em relatórios fixos e/ou campos fixos.	ocorrência ;	negociado, aplicável a cada ocorrência registrada.
--	---	---	--------------	--

04	Adequação	Havendo necessidade de alterações nos sistemas já em funcionamento que modifiquem sua forma atual de funcionamento ou trabalho (não implicando na criação de novas funcionalidades ou serviços), a Câmara Municipal de Guarujá deverá formalizar os pedidos de alteração indicando as necessidades de alteração ou evolução dos sistemas; Havendo necessidade de adequação em decorrência de problema detectado que interfere na produtividade do uso do sistema ou funcionalidade; Identificação de oportunidades de otimização de processos, telas e funcionalidades que tragam ganho de produtividade, qualidade e desempenho do sistema; Obs: Erros ocorridos no sistema decorrentes da implantação destas adequações dentro do prazo de 30 dias serão	• Sistema e/ou funcionalidade apresentando desempenho abaixo do esperado (lentidão); • Necessidade de modernização da usabilidade (sem necessidade de criação de novas funcionalidades) • Diminuição de etapas para efetuar serviços	Negociação (*): Caso não haja negociação dentro do prazo de 5 dias, o prazo padrão será de 60 dias a partir da ocorrência ;	0,3 (zero virgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso no prazo de negociação.
----	-----------	---	--	--	--



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017

PROCESSO N.º 140/2017

		tratados, em um contexto de garantia, ainda como parte do processo de adequação, após esse período;			
--	--	---	--	--	--

05	Melhoria	Identificadas oportunidades de melhorias ou criação de novas funcionalidades, telas e processos que tragam ganho expressivo na produtividade, qualidade e desempenho do sistema; Novas ideias e sugestões de melhoria no sistema; Erros decorrentes dessas solicitações dentro do prazo de 45 dias serão tratados, em um contexto de garantia, ainda como parte do processo de melhoria, após esse período será cobrado a multa de ajuste;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Novidades no sistema;</li><li>• Novas funcionalidades / parâmetros / modos de operação;</li><li>• Criação de relatórios (fixos ou de usuário) / fórmulas</li><li>• Ideias e sugestões oriundas da Câmara;</li></ul>	Conforme demanda estipulada pela Câmara Municipal de Guarujá, até o limite de 40 (quarenta) horas/mês cumulativas)	0,3 (zero vírgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso no prazo de negociação.
----	----------	--	---	--	--

06	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a contratante terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melhorias e adequações realizadas pela contratada;</li></ul>	Relação Passiva (**) Imediata na liberação de novas versões e atualizações por parte da Câmara;	Não há multa;
----	--------------------------------	---	--	--	---------------



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

07	Suporte	Havendo a necessidade de sanar dúvidas operacionais, a contratada deverá oferecer atendimento técnico: Via comunicação online e/ou via telefone, help online, troca de arquivos por internet, suporte via conexão remota, vídeo conferências ou outro meio tecnológico ou presencial.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adequação em relatórios de usuário / fórmulas / campos de usuário;</li><li>• Configuração e parametrização dos sistemas;</li><li>• Instruções de uso dos sistemas;</li><li>• Consultoria sobre regras de negócio;</li><li>• Visitas técnicas quando necessário;</li><li>• Levantamento de necessidades / requisitos;</li></ul>	Negociação (*): Dependente da relação entre as partes	0,3 (zero virgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso no prazo de negociação;
<p>(*) Negociação: Quando ocorrer, a contratada terá até 5 dias para iniciar o diálogo/negociação sobre o assunto. Finalizada o diálogo/negociação, será formalizado o aceite entre as partes. Sendo frutífera a negociação e sendo positivo o aceite, as partes pactuarão conjuntamente o tempo, as prioridades, as fases de implantação que serão praticadas, e caso necessário, eventuais multas a serem aplicadas.</p> <p>(**) Relação Passiva: Situação onde a relação depende ou da ação ativa da empresa em enviar evoluções tecnológicas independentes da solicitação da Câmara, ou da relação entre suporte e usuários, que é variável de caso para caso, portanto não cabendo a situação de multa sobre essas ações.</p>					

- Durante a abertura do chamado, a CONTRATANTE informará o nível de prioridade, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;
- horário a ser considerado para fins de contagem do tempo será o horário de expediente da CONTRATANTE, que compreende o período das 8 às 12 horas e das 13h30 às 17h30, nos dias úteis de segunda a sexta-feira;
- Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

- A CONTRATANTE não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A CONTRATADA deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;
- A CONTRATADA estará isenta da prestação do suporte quando o problema for comprovadamente motivado por causas externas alheias à sua competência de atuação;
- Os serviços de manutenção ou julgados essenciais ao bom funcionamento do sistema e não cobertos por este Termo de Referência, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observada a legislação vigente.

#### **4.6 Plano De Continuidade:**

4.6 Ao final do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem quaisquer custos à CONTRATANTE, Backup Completo da Base de Dados (no formato original do SGDB);

#### **5 DECLARAÇÕES E ATESTADOS:**

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

- Adequar o sistema, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a CONTRATANTE em prazo acordado por ambas as partes.
- Efetuar correções no sistema sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita in loco;

5.2 Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, os seguintes profissionais de nível superior:

- 1 DBA (Administrador do Banco de Dados) com treinamento comprovado mediante Certificado (**Para o Lote 01**);
- Contador com registro no CRC (**Para o Lote 01**);
- Analista de Sistemas, com formação na área de Tecnologia da Informação (**Para os Lotes 01 e 02**);

5.3 A comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

5.4 A comprovação da formação profissional e do registro em órgão de classe será feita por meio de entrega de diploma e atestado, respectivamente;

5.5 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, na proporção de no mínimo 50% do objeto licitado, conforme súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo permitida a soma de atestados, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as seguintes:

Ter realizado conversão, implantação e manutenção de sistema para gestão pública, em pelo menos três dos cinco módulos listados abaixo:

- Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, Tesouraria e Peças de Planejamento;
- Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;
- Patrimônio.
- Recursos Humanos e Administração de Frequência;
- Transparência e Serviços On-line;

5.6 Apresentação do Atestado de Vistoria Técnica, fornecido pela CONTRATANTE, mediante visita técnica pela licitante, para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação, 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;

5.7.1 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 inerentes à 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 a CONTRATANTE;

## **6. DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS (Para os dois Lotes)**



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

6.1. A licitante provisoriamente vencedora do certame deverá promover a demonstração dos seus sistemas integrados no prazo máximo improrrogável de 3 (três) dias úteis, com todos os recursos exigidos plenamente implementados.

6.2. A comprovação de atendimento das necessidades da Câmara será realizada mediante a demonstração dos sistemas embasados na prova de atendimento objetiva de no mínimo 90% das especificações exigidas neste documento. Os 10% restantes não cumpridos pela licitante vencedora deverão ser implementados e ou corrigidos e apresentados pela preponente até o prazo final de instalação dos sistemas, sob pena de multa por subitem não atendido.

6.3. A demonstração dos sistemas integrados deverá ser feita nas dependências da Câmara Municipal de Guarujá, utilizando o hardware da licitante.

6.4. No dia imediatamente subsequente ao término do prazo indicado no item 6.1 será realizada a avaliação dos sistemas integrados.

6.5. Será permitida a presença dos representantes das licitantes no momento da demonstração dos sistemas integrados, desde que não perturbem a demonstração e os trabalhos da comissão de análise.

6.6. O funcionamento dos sistemas integrados será avaliado objetivamente por uma comissão de servidores formada pelos seguintes membros: **Lucimar de Oliveira Soto, Alberto Queiroz Silva, João José Trench Siqueira Vilela, Fernando de Matos Fagundes** e no mínimo mais 2 (dois) servidores nomeados mediante Portaria.

6.7. A comissão de avaliação dos sistemas integrados avaliará sua conformidade com as especificações do Termo de Referência deste edital, e poderá requerer pareceres técnicos de outros servidores ou de profissionais não integrantes do quadro de servidores da Câmara Municipal de Guarujá para se pronunciar sobre a aprovação ou reprovação dos sistemas integrados.

6.8. A ausência da licitante cujos sistemas integrados estejam sendo avaliados não implicará sua exclusão do certame, ficando esta decisão a cargo da comissão de avaliação.

6.9. Da avaliação dos sistemas integrados, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela aprovação ou rejeição dos sistemas integrados.

6.9.1. Este relatório deverá analisar os subitens dos itens 3 (Especificações Técnicas) e 7 (Memorial Descritivo) deste Edital.

6.9.2. Os subitens citados acima serão analisados da seguinte forma: “atendidos” e “não atendidos”.

6.9.3. O item somente será considerado “atendido” quando prever todos os requisitos especificados no respectivo subitem.

6.10. Sendo reprovado, será convocada a licitante com melhor preço subsequente para demonstração dos seus sistemas integrados, nos prazos e condições fixados neste edital.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

6.11. Sendo aprovado e superada a fase recursal, a empresa vencedora do certame será convocada para assinatura do Termo de Contrato.

## **7 - MEMORIAL DESCRITIVO (Lote 01 Cont.):**

### **7.1 ORÇAMENTO PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PEÇAS DE PLANEJAMENTO**

O módulo proposto deverá atender plenamente a legislação vigente, em especial as regras do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (STN/MF) e Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SOF/MPDG). O módulo proposto deverá atender também a todas as alterações das legislações citadas, bem como às alterações e/ou atualizações da plataforma do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

#### **7.1.1 SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO**

7.1.1 Deverá adotar o cadastro das fontes de recursos orçamentários conforme definido no projeto AUDESP;

7.1.2 Deverá adotar o cadastro das aplicações conforme definido no projeto AUDESP, permitindo inclusões de novas aplicações de acordo com o estabelecido no projeto;

7.1.3 Permitir aplicar índice para atualização dos valores dos exercícios do quadriênio para a previsão das receitas e para os custos das ações dos programas;

7.1.4 Permitir a gestão dos históricos das alterações efetuadas no PPA registrando-as em uma Lei ou Decreto editado;

7.1.5 Permitir o aproveitamento dos cadastros de ações, programas, indicadores dos programas e das ações dos programas do plano plurianual para o cadastramento dos mesmos na LDO evitando a digitação dessas informações;

7.1.6 Permitir a gestão dos históricos das alterações efetuadas na LDO registrando-as em cada Lei ou Decreto editados;

7.1.7 Permitir o aproveitamento dos cadastros de ações, programas, indicadores dos programas e das ações dos programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o cadastramento dos mesmos na LOA evitando a digitação dessas informações, podendo informar o percentual (%) que a ação tem de representatividade no Orçamento da Criança e do Adolescente (OCA);

7.1.8 Permitir o cadastramento das previsões das receitas orçamentárias para as contas definidas na execução orçamentária, informando no mínimo o órgão



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

arrecadador, a fonte de recurso, o valor da previsão e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;

7.1.9 Permitir o cadastramento de contas de despesas informando no mínimo: a classificação institucional (órgão, unidades orçamentárias e executoras), a funcional programática (função, subfunção, programas e ações) previamente cadastradas, mais o desdobramento econômico e fonte de recurso definidos no sistema, o valor fixado e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;

7.1.10 Permitir o cadastramento das previsões das transferências financeiras a receber e a conceder informando no mínimo: Órgão concessor, o Órgão recebedor, a fonte de recurso, o valor previsto e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;

7.1.11 Permitir o cadastramento das previsões das transferências previdenciárias a receber e a conceder informando no mínimo: Órgão concessor, o Órgão recebedor, o tipo de contribuição, o tipo de exercício, a fonte de recurso, o valor previsto e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;

7.1.12 Permitir o cadastramento de Fundos com vinculação de receitas e despesas orçamentárias para geração de balanços dos fundos;

7.1.13 Permitir a elaboração da programação financeira e do cronograma de desembolso mensal conforme art. 8 da LRF, conforme exigências do AUDESP;

7.1.14 Permitir a emissão de relatório da consolidação dos programas e Acompanhamento das metas conforme art. 5 da LRF;

7.1.15 Permitir a emissão de relatório contendo a previsão das transferências financeiras e previdenciárias a receber a e conceder;

7.1.16 Permitir a emissão de relatório apuração da previsão dos gastos com pessoal;

7.1.17 Permitir a emissão de balanço de apuração dos Fundos previamente cadastrados;

7.1.18 Permitir a emissão de relatório com o cronograma de execução mensal de desembolso conforme art. 8 da LRF;

7.1.19 Permitir a emissão de relatório com a programação financeira conforme art. 8 da LRF. - Permitir a emissão de gráficos representativos dos relatórios estatísticos do Sistema de Orçamento Público que permitam uma visão gerencial do mesmo;

7.1.20 Permitir o cadastramento do limite de crédito conforme a lei orçamentária anual;

7.1.21 Permitir gerenciar diversas competências de trabalho;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

7.1.22 Permitir a realização de consultas sobre a situação das competências controladas pelo sistema, indicando se a competência selecionada está encerrada, ou execução;

7.1.23 Deverá adotar o plano de contas contábil de acordo com o definido pelo projeto AUDESP;

7.1.24 Gerar os seguintes arquivos XMLs das peças de planejamento para prestação de contas do TCESP-AUDESP:

7.1.24.1 Planejamento Inicial

7.1.24.1.1 Cadastro de Planejamento Inicial

7.1.24.1.2 LDO Inicial

7.1.24.1.3 LOA Inicial

7.1.25 Planejamento Atualização

7.1.25.1 PPA Atualizado

7.1.25.2 LDO Atualizada

7.1.25.3 LOA Atualizada

7.1.26 Emissão de gráficos das previsões e evolução das receitas e despesas;

7.1.27 Deverão incorporar automaticamente na execução orçamentária as transferências financeiras a receber e a conceder previstas na lei orçamentária anual;

7.1.28 Deverão incorporar automaticamente na execução orçamentária as transferências previdenciárias a receber e a conceder previstas na lei orçamentária anual;

7.1.29 Deverá incorporar automaticamente na execução orçamentária a programação financeira e o cronograma de desembolso mensal elaborados de acordo com o Art. 8 da LRF;

7.1.30 Deverá para as despesas orçamentárias considerar o cronograma de desembolso apropriado como controle de cota mensal para empenhamento das despesas;

7.1.31 Deverá manter o cadastro de bancos de acordo com os bancos cadastrados no FEBRABAN;

7.1.32 Permitir o cadastramento de agências bancárias nos quais o órgão possui movimentação financeira;

7.1.33 Permitir o cadastramento das contas correntes bancárias, permitindo associá-las ao plano de contas informando a fonte de recurso, a aplicação e tipo da conta bancária, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente um código reduzido visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

7.1.34 Permitir o cadastramento das contas correntes bancárias, permitindo associá-las ao plano de contas informando a fonte de recurso, a aplicação e tipo da conta bancária, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente um código reduzido visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados;

7.1.35 Permitir o cadastramento de contas extra orçamentárias, permitindo associá-las ao plano de contas informando o favorecido do crédito, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente um código reduzido visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados;

7.1.36 Permitir o cadastramento de centros de custos para vinculação das mesmas a empenhos;

7.1.37 Permitir o cadastramento de Tipos/Classes de Despesas para vinculação das mesmas a empenhos;

7.1.38 Permitir o cadastramento de quantos, históricos padrões, sejam necessários e posterior vinculação a tela que os mesmos deverão estar disponibilizados (Ex: Receita, Despesas);

7.1.39 Permitir o cadastramento de contratos de dívida fundada e de operações de crédito firmado entre órgãos públicos e credores/fornecedores, sendo que os mesmos deverão ser associados no ato do empenho para fins de baixas;

7.1.40 Permitir a associação dos fornecedores aos códigos de contas a pagar do plano de contas;

7.1.41 Permitir o cadastramento de ajustes/correções das previsões das receitas orçamentárias aumentando ou reduzindo os valores previstos mensalmente para as receitas, tais ajustes poderão ser efetuados para as contas de receitas de quaisquer órgãos do município e deverão estar registrados em uma Lei ou Decreto editado;

7.1.42 Permitir o cadastramento de ajustes/correções das previsões das transferências financeiras e previdenciárias a receber e a conceder, aumentando ou reduzindo os valores previstos mensalmente para as transferências, tais ajustes poderão ser efetuados para as transferências de quaisquer órgãos do município e deverão estar registrados em uma Lei ou Decreto editado;

7.1.43 Permitir o cadastramento de alterações orçamentárias para as despesas, informando o tipo de crédito (suplementar, especial e extraordinário) e sua contrapartida (anulação de dotação, superavit financeiro, excesso de arrecadação, abertos no exercício e reabertos no exercício), definindo para os créditos em quais meses da cota serão alocados seus valores, e para anulações em quais meses da cota serão onerados seus valores. Tais alterações deverão estar registradas em uma Lei ou Decreto editado;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

7.1.44 Permitir transferência de saldos das cotas das contas de despesa orçamentária de um mês para o outro;

7.1.45 Permitir a indisponibilidade dos saldos mensais das cotas das contas de despesa orçamentária, bloqueando sua utilização para emissão de reservas ou empenhos, até que o mesmo volte a ser disponibilizado;

7.1.46 Permitir a visualização dos limites de crédito utilizados, em conformidade com a lei orçamentária aprovada pelo legislativo, a qualquer momento da execução contábil, ao longo do exercício;

7.1.47 Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias por cotas mensais, impedindo a emissão de reservas ou empenhos sempre que estes saldos mensais de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que pretende distribuir mensalmente para a reserva ou o empenho;

7.1.48 Permitir o cadastramento de empenhos de acordos com as modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, empenhos ordinários, globais e estimativos, definindo em quais meses da cota serão distribuídos os valores;

7.1.49 Permitir a geração de empenhos automáticos de informações fornecidas pelo Sistema de Pessoal;

7.1.50 Permitir no ato das liquidações das despesas anexar documentos digitalizados para fins de conferência e comprovação da efetivação do fato gerador, exibindo o mesmo no Portal da Transparência, e que sejam informados no mínimo: Tipo de Movimentação no Sistema Patrimonial, Tipo de Consolidação, Conta Contábil Patrimonial e Contas a Pagar de acordo com as regras da CASP;

7.1.51 Permitir a geração de empenhos automáticos com informações fornecidas pelo módulo de Compras;

7.1.52 Permitir a inscrições de empenhos de exercícios anteriores em restos a pagar, de maneira automática ou manual;

7.1.53 Permitir o cancelamento de restos a pagar diferenciando os cancelamentos de restos a pagar processados dos não processados;

7.1.54 Permitir informar para as ordens de pagamento cadastradas, dados para informação da DIRF, exportando assim para fins de prestação juntamente com a folha de pagamento todos os registros efetivamente pagos quando informado pelo usuário, tendo ou não retenção de IRRF;

7.1.55 Permitir vincular o CBO ao cadastro de Credores para fins de prestação de contas da SEFIP;

7.1.56 Permitir o cadastramento dos extratos bancários para a efetuação das conciliações bancárias;

7.1.57 Permitir a importação dos extratos bancários por meio dos Arquivos Magnéticos no padrão CNAB240 (Padrão FEBRABAN) de retorno disponibilizados pela da rede bancária;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

7.1.58 Permitir efetuar a conciliação bancária de forma automática onde o sistema deverá encontrar cheques, débitos ou créditos comuns entre contabilidade e o extrato bancário e conciliá-los automaticamente;

7.1.59 Permitir trabalhar com pagamento eletrônico através de Borderô Eletrônico nas diversas instituições financeiras, conforme layout fornecido pelas mesmas;

7.1.60 Permitir a consolidação contábil dos demais órgãos do município através da importação dos arquivos de balancetes isolados disponibilizados pelos mesmos nos moldes determinados pelo projeto AUDESP do TCE-SP;

7.1.61 Permitir emissão de relatórios da LRF isolados e consolidados (conforme consolidação citada no item acima) definidos através da instrução normativa 06/2000 e previstos na LC 101 de 04/05/2000;

7.1.62 Permitir emissão de relatórios mensal isolado ou consolidado que apontem a movimentação das contas correntes de uma determinada conta contábil;

7.1.63 Permitir emissão de relatórios da execução contábil de comparativo do balanço patrimonial isolado ou consolidado;

7.1.64 Permitir a emissão de gráficos, a partir dos dados dos relatórios do Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria, que permitam uma visão gerencial da execução contábil;

7.1.65 Atender a Lei de Transparência Pública: o Sistema deverá atender à Lei de Transparência Pública, permitindo a visualização em tempo real para sua publicação conforme exigências legais (Despesas empenhadas, liquidadas e pagas e Receitas Arrecadadas);

7.1.66 O sistema de orçamento, contabilidade pública e tesouraria deverá possuir integração com os módulos: compras e licitações, almoxarifado, patrimônio e administração de pessoal;

## **7.2 PLANO PLURIANUAL (PPA) E LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)**

7.2.1 O preparo do PPA e LDO deverá ser feito dentro do sistema conforme os anexos e parâmetros do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.2.2 Deverão ser preenchidos os dados pertinentes aos anexos do TCESP;

7.2.3 Após o preenchimento dos dados deverá emitir seguintes relatórios:

7.2.3.1 Relatórios PPA (TCE-SP);

7.2.3.2 Anexo I - Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais;

7.2.3.3 Anexo II - Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;

7.2.3.4 Anexo III - Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;

7.2.3.5 Anexo IV - Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;

7.2.3.6 Relatórios LDO (TCE-SP);



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

7.2.3.7 Anexo V - Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o Exercício;

7.2.3.8 Anexo VI - Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;

7.2.3.9 Demonstrativos de Metas Fiscais e Riscos Fiscais conforme LRF, Art. 4;

## **7.3 ORÇAMENTO PROGRAMA**

7.3.1 Após o início de cada exercício financeiro, o Sistema ofertado deverá permitir que os arquivos do orçamento sejam transferidos para a execução orçamentária;

7.3.2 Deverá permitir a elaboração do orçamento da despesa de forma sintética até modalidade de aplicação ou analítica até elemento da despesa;

7.3.3 As despesas deverão permitir sua classificação da seguinte maneira:

7.3.3.1 Órgãos de governo;

7.3.3.2 Unidades Orçamentárias;

7.3.3.3 Unidades de Despesa;

7.3.3.4 Função / Subfunção;

7.3.3.5 Programa;

7.3.3.6 Ação (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);

7.3.3.7 Categorias Econômicas, Grupo de Natureza da despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de despesa, e Sub elemento de despesa;

7.3.3.8 Digitação:

7.3.3.8.1 Valores do orçamento da despesa;

7.3.3.8.2 Quadros de Campo de Atuação e Legislação;

7.3.3.8.3 Evolução da receita;

7.3.3.8.4 Evolução da despesa.

7.3.4 Relatórios necessários que deverão ser emitidos decorrente dos itens anteriores, podendo ser impressos de forma isolada ou consolidada:

7.3.4.1 Prévia do orçamento da receita e da prévia do orçamento da despesa Quadro do campo atuação e legislação (por unidade orçamentária e unidade de despesa);

7.3.4.2 Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;

7.3.4.3 Anexo 3 - Natureza da despesa (por órgãos e unidade orçamentária);

7.3.4.4 Anexo 4 - Natureza da despesa (consolidação por órgãos);



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

- 7.3.4.5 Anexo 5 - Natureza da despesa (consolidação geral) em valor e percentual;
- 7.3.4.6 Anexo 6 - Programa de trabalho (por órgãos e unidade orçamentária);
- 7.3.4.7 Anexo 7 - Programa de trabalho do Governo - demonstrativo das funções, sub-funções e programas;
- 7.3.4.8 Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme o vínculo;
- 7.3.4.9 Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- 7.3.4.10 Resumo da despesa por projeto e atividade;
- 7.3.4.11 Resumo das despesas e receitas por funções de governo (Sumário Geral);
- 7.3.4.12 Demonstrativo das funções, sub-funções e programas por categoria econômica;
- 7.3.4.13 Evolução da receita e Evolução da despesa;
- 7.3.4.14 Demonstrativo da Receita por Fonte e Código de Aplicação;
- 7.3.4.15 Vinculação de Fontes de Recursos por Despesa (Dotação);

## **7.4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.4.1 O Sistema deverá trabalhar com datas independentes no controle de execução do controle da tesouraria.

### **7.4.2 Despesa**

7.4.2.1 Durante a execução orçamentária não deverá permitir exclusões de contas e modificações dos saldos, a não ser em decorrência da própria execução orçamentária.

7.4.3 Durante a execução orçamentária deverá permitir:

7.4.3.1 Atualização dos cadastros de despesa como os exemplificados a seguir: Órgãos de governo; Unidades orçamentárias; Unidades de Despesas; Função / Subfunção; Programa; Ação (Projetos, atividades, operações especiais e Reserva de Contingência); Credores com tipo de identificação do AUDESP; Centro de Custo/Obras; Relacionamento da Categoria Econômica;

7.4.3.2 Abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

7.4.3.3 Fichas de despesas extra orçamentárias;

7.4.3.4 Digitação da Reserva de dotação e Anulação da Reserva com bloqueio do saldo reservado, inclusive com distribuição dos valores nas cotas de programação financeira;

7.4.3.5 Digitação das notas de empenho;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

7.4.3.6 Liquidação da despesa;

7.4.3.7 Controle e baixa de responsabilidade de adiantamentos gerando automaticamente o estorno do pagamento, liquidação e do empenho caso a prestação seja feita dentro do exercício do empenho;

7.4.3.8 Programação financeira com distribuição e redistribuição dos valores previstos no orçamento em cotas mensais, conforme a nova lei de Responsabilidade Fiscal;

7.4.3.9 Empenhos automáticos dos pedidos de compras e folha de pagamento;

## **7.5 TESOURARIA**

### **7.5.1 CONTAS A PAGAR**

7.5.1.1 Completando o sistema de Tesouraria, o item “Contas a Pagar” deverá possibilitar o acompanhamento das obrigações diariamente de forma analítica, através dos seguintes relatórios:

7.5.1.1.1 Relação das despesas a pagar por período, por credor (analítica e sintética) e por ficha de empenho (orçamentárias e extra orçamentárias);

7.5.1.1.2 Despesas a Pagar por Fonte de Recurso;

7.5.1.1.3 Ordem auxiliar de pagamentos;

7.5.1.1.4 Relação das despesas a pagar por período, por Vencimento, por Fonte de Recursos, por credor – sintética e analítica;

7.5.1.1.5 Movimento diário de caixa e bancos, de receita e de despesa (paga);

7.5.1.1.6 Analítico de Credores;

7.5.1.1.7 Ordem Auxiliar de pagamento;

7.5.1.1.8 Cheques (Emitidos, pagos, não pagos e cancelados);

7.5.1.1.9 Conciliação Bancária;

7.5.1.1.10 Emissão do Boletim de Caixa mencionando: Movimento Diário da Receita; Movimento Diário da Despesa; e Movimento Diário de Bancos.

### **7.5.2 CONFERÊNCIA DE SALDO EM CAIXA**

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

### **7.5.3 DA DESPESA**



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

7.5.3.1 Listagens dos cadastros das contas de despesa como exemplificado a seguir: Órgãos de governo; Unidades orçamentárias; Unidades de despesas; Função / Subfunção; Programas Governamentais; Ação (Projetos, atividades, operações especiais e reserva de contingência); Categorias econômicas; Relacionamento de Categoria Econômica; Credores alfabéticos; Credores numéricos; Credores resumidos; Elementos de despesa; Sub elemento de despesa; Centros de Custos;

7.5.3.2 Emissão de relatório mostrando o orçamento distribuído por fichas e por cotas;

7.5.3.3 Emissão das notas de reserva de dotação;

7.5.3.4 Emissão de nota de anulação de reserva de dotação;

7.5.3.5 Relatório da Programação Financeira de Desembolso;

7.5.3.6 Emissão das notas de empenho por número de vias desejado, inclusive de datas anteriores;

7.5.3.7 Emissão da Nota de Liquidação de Empenho;

7.5.3.8 Controle de empenhos globais / estimativos;

7.5.3.9 Analítico de pagamentos de dotação por dotação, com empenhos, ordens de pagamento e anulações individualizadas;

7.5.3.10 Analítico de credores com individualização de empenhos, pagamentos, ordens de pagamentos, anulações e estornos de despesas pagas;

7.5.3.11 Listagens dos créditos adicionais por decreto contendo cada dotação com os recursos que o embasaram;

7.5.3.12 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;

7.5.3.13 Despesa por data de liquidação;

7.5.3.14 Relatório analítico das despesas empenhadas e estornadas no mês, por credor e por ficha;

7.5.3.15 Saldo dos empenhos globais estimativos;

7.5.3.16 Controle dos empenhos globais estimativos;

7.5.3.17 Relatório de adiantamentos;

7.5.3.18 Despesas por Centro de Custos;

7.5.3.19 Despesas por Fonte de Recursos;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

- 7.5.3.20 Balancete da programação financeira mensal de desembolso;
- 7.5.3.21 Despesa empenhada por fonte de recurso e aplicação;
- 7.5.3.22 Despesa liquidada por fonte de recurso e aplicação;
- 7.5.3.23 Despesa a pagar por fonte de recurso e aplicação;
- 7.5.3.24 Despesa paga por fonte de recurso e aplicação;
- 7.5.3.25 Reserva de dotação por fonte de recurso e aplicação.

## **7.6 CONTABILIDADE PÚBLICA**

Deverá ser dotado de plano de contas segundo o Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.6.1 A entrada de dados se dará para:

7.6.1.1 Atualizar os planos de contas;

7.6.1.2 Registrar as variações patrimoniais através de configurações de eventos já com suas contas de débito e crédito pré-definidos ou manualmente selecionando as contas;

7.6.1.3 Digitação das despesas das entidades do exercício anterior para apuração do relatório resumido da execução orçamentária por categoria econômica (desde que no orçamento não estejam contidas essas entidades);

7.6.1.4 Digitação das despesas das entidades para apuração do relatório resumido da execução orçamentária por função (desde que no orçamento não estejam contidas essas entidades);

7.6.1.5 Digitação das despesas com pessoal do exercício anterior;

7.6.1.6 Digitação das deduções da despesa com pessoal das entidades e exercícios anteriores;

7.6.1.7 Decorrente da execução orçamentária da receita e despesa assim como o item anterior, deverão ser obtidos no mínimo os seguintes relatórios e informações podendo ser impressos de forma isolada ou consolidada;

7.6.1.8 Emissão do DIÁRIO e sua geração em PDF;

7.6.1.9 Emissão do RAZÃO e sua geração em PDF;

7.6.1.10 Balanço Orçamentário - Anexo 12;

7.6.1.11 Balanço Financeiro - Anexo 13;

7.6.1.12 Balanço Patrimonial - Anexo 14;

7.6.1.13 Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15;

7.6.1.14 Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa, segundo as categorias econômicas;

7.6.1.15 Anexo 2 - Natureza da despesa: consolidado por órgão;

7.6.1.16 Anexo 3 - Natureza da despesa: consolidação geral;

7.6.1.17 Anexo 4 - Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

- 7.6.1.18 Anexo 5 - Programa de trabalho do governo - demonstrativos das funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
- 7.6.1.19 Anexo 6 - Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos;
- 7.6.1.20 Anexo 7 - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- 7.6.1.21 Anexo 8 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada, por mês ;
- 7.6.1.22 Anexo 9 - Comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- 7.6.1.23 Anexo 10 - Demonstração da dívida fundada interna;
- 7.6.1.24 Anexo 11 - Demonstração da dívida flutuante;
- 7.6.1.25 Relação de restos a pagar;
- 7.6.1.26 Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo sistema no layout do TCE/SP e STN;

## **7.7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

7.7.1 Durante a execução orçamentária quando o orçamento for efetuado de forma sintética até modalidade de aplicação, na elaboração dos empenhos deverão ser acrescentados os elementos da despesa e/ou elemento da despesa e sub elemento da despesa, visando o atendimento de legislação federal que permite que o orçamento seja elaborado de forma sintética, e obriga a execução a partir de elemento de despesa;

7.7.2 Preparação no sistema dos quadros, referente a Lei de responsabilidade fiscal, a seguir mencionados, objeto de instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, podendo ser impressos de forma isolada ou consolidada, baseado nas consolidações efetivadas através dos arquivos XML (AUDESP):

### **7.7.3 RELATÓRIOS BIMESTRAIS:**

- 7.7.3.1 Relatório RREO - Balanço Orçamentário;
- 7.7.3.2 Relatório RREO - Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção;
- 7.7.3.3 Demonstrativo de Apuração da Receita Corrente Líquida RCL;
- 7.7.3.4 Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
- 7.7.3.5 Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras - Regime Próprio dos Servidores Públicos;
- 7.7.3.6 Demonstrativo do Resultado Nominal;
- 7.7.3.7 Demonstrativo do Resultado Primário;
- 7.7.3.8 Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;
- 7.7.3.9 Demonstrativo de Restos a Pagar.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## 7.7.4 RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS:

7.7.4.1 Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;

7.7.4.2 Relatório de Gestão Fiscal;

## 7.7.5 RELATÓRIOS ANUAIS:

7.7.5.1 Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

7.7.5.2 Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.

7.7.6 Gerar e imprimir todos os relatórios bimestrais e quadrimestrais do SICONF;

7.7.7 O sistema de Contabilidade deverá estar implementado com as estruturas de Contas Correntes e Códigos Contábeis da AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## 7.8 PROJETO AUDESP

7.8.1 O sistema de Contabilidade deverá estar implementado com as estruturas de Contas Correntes e Códigos Contábeis da AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### 7.8.2 CADASTROS:

7.8.2.1 Códigos de Aplicação;

7.8.2.2 Contas bancárias com o padrão AUDESP de códigos;

7.8.2.3 Vinculação da Receita às Fontes / Aplicações;

7.8.2.4 Vinculação da Despesa às Fontes;

7.8.2.5 Entidades AUDESP

7.8.2.6 Convênios, inclusive com o cadastro de órgãos concessionários/recebedores, bem como um gerenciamento de convênios com toda a sua movimentação identificando as receitas e despesas vinculadas, com controle de saldos, conforme as contas AUDESP;

7.8.2.7 Contratos Firmados, bem como um gerenciamento de toda a sua movimentação, bem como os empenhos vinculados e pagamentos, com controle de saldos, conforme as contas AUDESP;

### 7.8.3 MOVIMENTAÇÕES:

7.8.3.1 Lançamentos Contábeis Manuais por lote, com atualização automática;

### 7.8.4 RELATÓRIOS:



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

7.8.4.1 Balancete de Verificação das Contas AUDESP, podendo imprimir por conta contábil no nível desejado, e tendo a possibilidade de consultar a movimentação dos dados de conta corrente;

7.8.4.2 Relação de lançamentos de receita por fonte de recursos, código de aplicação;

7.8.4.3 Comparativo da Receita e Despesa conforme a fonte de recursos;

7.8.4.4 Relação de reserva de dotação por fonte de recursos;

7.8.4.5 Demonstrativo da Receita por fonte e código de aplicação;

7.8.4.6 Vinculação de fonte de recursos por despesa (dotação);

7.8.4.7 Comparativo de Receita e Despesa conforme a fonte de recurso;

7.8.4.8 Geração da Consolidação das Contas Corrente AUDESP;

7.8.4.9 Exportação de dados para o TCE-SP;

7.8.5 PROJETO AUDESP – FASE II:

7.8.5.1 O Sistema deverá estar apto a atender a Fase II da AUDESP, permitindo o envio dos seguintes arquivos em formato XML;

7.8.5.2 Conciliação Bancária (Podendo este ser enviado parcialmente ou total conforme estruturado pelo TCESP-AUDESP);

7.8.5.3 Mapa de Precatórios;

7.8.5.4 Dados dos Balanços – Isolado e Consolidado;

7.8.5.5 Contratos de Concessão e Permissão;

7.8.5.6 Cadastros Contábeis;

7.8.5.7 Balancete Isolado;

7.8.5.8 Balancete Isolado Encerramento Parcial;

7.8.5.9 Balancete Isolado Encerramento Final;

## 8 ALMOXARIFADO

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 classificados como incorporáveis, possuir integração com o módulo financeiro, possuir integração com o módulo de compras e licitações e integração com módulo de frotas.

### 8.1 Características Gerais:

8.1.1 O módulo deverá emitir relatórios em acordo com as especificações do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

8.1.2 Deverá permitir cadastro de grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, local, sub local e posição de cada material;

8.1.3 Gerenciamento dos bens e produtos em estoque, disponibilizando dados para incorporação de materiais classificados como incorporáveis;

8.1.4 Os materiais sujeitos ao controle de entrada, saída, saldo físico e financeiro, deverão possuir informações que possibilitem gerenciar sua movimentação como código do material, descrição detalhada, unidade de medida, lote, validade e estoque máximo, médio, mínimo e atual;

8.1.5 Classificação dos itens em material (inventariável, patrimoniável ou ambos) ou serviço;

8.1.6 Gerenciamento de estoque de material nos níveis de quantidade mínimo, médio, máximo, atual e reposição;

8.1.7 Cadastro de local(is) de entrega de material;

8.1.8 Possibilidade de usuários realizarem requisições de material via sistema, com segurança e privacidade, que serão enviados para o almoxarife;

8.1.9 Gerenciamento de movimentações, controle de lotes e emissão de nota de saída;

8.1.10 Permitir registro de item de consumo direto, cuja movimentação física não passe pelo almoxarifado, mas cujo registro seja necessário. Neste item deverão ser registradas simultaneamente as entradas e saídas físicas e financeiras dos materiais de consumo direto, que não incidirá no custo médio do estoque do produto, mas atualizará o custo atual do produto;

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

## **8.2 Consultas:**

8.2.1 Deverão ser possíveis pelo menos os seguintes tipos de consultas:

8.2.1.1 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;

8.2.1.2 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;

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



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

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

8.2.1.4 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;

8.2.1.5 Consulta a movimentação completa de itens: Informando a movimentação de entrada e/ou saída de item, individual ou geral, por período;

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

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

## **8.3 Relatórios:**

8.3.1 o Sistema proposto deverá oferecer, no mínimo, os seguintes relatórios:

8.3.1.1 Cadastrais, produtos, podendo este ser impresso em sua forma sintética (código e Descrição), bem como na forma analítica (Catálogo de Produtos);

8.3.1.2 Balancetes: Mensal Sintético e Analítico, Mensal AUDESP Sintético e Analítico;

8.3.1.3 Estoque de Produtos: por estoque máximo; por estoque mínimo; por produto;

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

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

8.3.1.6 Todos os relatórios devem permitir no mínimo exportação para os formatos TXT, PDF e CSV.

## **9 SISTEMAS DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS**

Este sistema 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 sistemas de contabilidade, almoxarifado e patrimônio.

### **9.1 Parametrização:**

9.1.1 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;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

9.1.2 Deverá atender as exigências de classificação adotada pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), propiciando que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por sub elemento contábil no ato da requisição de compra ou após aprovação da mesma, antes mesmo da montagem do processo, possibilitando a criação de reserva de dotação, selecionando reserva já criada ou apenas a funcional programática, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade;

## **9.2 Características Gerais:**

9.2.1 Possuir integração com os Sistemas de Contabilidade e Tesouraria, Sistema de Controle de Licitações, Sistema de Patrimônio Público e Sistema de Gerenciamento de Estoques, para que os mesmos tenham acesso aos dados de fornecedores, controlados e cadastrados por usuários do Sistema de Compras de Materiais e Serviços;

9.2.2 Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:

9.2.2.1 Razão social;

9.2.2.2 CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física);

9.2.2.3 Endereço completo;

9.2.2.4 Números de telefones;

9.2.2.5 Dados bancários (banco, agência e conta);

9.2.2.6 E-mail; Representantes da empresa;

9.2.3 Permitir a emissão de solicitação de empenho, total ou parcial;

9.2.4 Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços de forma aritmética e harmônica, com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor;

9.2.5 Permitir a homologação, empenho e emissão de Autorização de Fornecimento de itens ou lotes de um mesmo processo de maneira independente, em momentos diferentes, podendo gerar Autorizações pelo valor total ou parcial;

9.2.6 Permitir a geração de Autorização de Fornecimento (AF) trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame, inclusive os números dos empenhos que foram autorizados;

9.2.7 Permitir a definição de julgamento de propostas, nos processos que tenham previsão de avaliação Técnica;

9.2.8 Permitir, na inclusão de um termo de referência, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

9.2.8.1 Data de início do processo (digitação) e data de abertura, número do edital, data de publicação;

9.2.8.2 Local, horário de encerramento para entrega dos envelopes e abertura dos mesmos (para envelope 1, 2, e 3 se for o caso) e o prazo final de entrega das propostas;

9.2.8.3 Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações);

9.2.8.4 Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços;

9.2.8.5 Documentos obrigatórios do processo;

9.2.8.6 Dotações orçamentárias que serão oneradas com as despesas do processo e a reserva de dotação orçamentária;

9.2.8.7 Detalhamento dos itens a serem Objeto deste termo de referência comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada;

9.2.9 No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:

9.2.9.1 Criação dos lotes por valor unitário ou total;

9.2.9.2 Cadastramento de participantes por lotes;

9.2.9.3 Indicar as empresas EPP ou ME;

9.2.9.4 Permitir exportar planilha de preços do sistema para formulação de proposta por fornecedor e posteriormente importar dados desta planilha de preços preenchida pelo fornecedor;

9.2.9.5 Julgamentos das propostas iniciais;

9.2.9.6 Fase de lances demonstrando o histórico de todas as rodadas;

9.2.9.7 Já prever o Direito de Preferência para Micro Empresas (ME);

9.2.9.8 Julgamento do melhor lance e negociação posterior com pregoeiro;

9.2.9.9 Fases de Habilitação pré-definidas pelo edital;

9.2.9.10 Manifestação de Recursos;

9.2.10 O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos;

## **9.3 Cadastramento:**

9.3.1 Deverá permitir o cadastro dos 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;

9.3.2 Fornecedores



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

9.3.2.1 Deverá manter cadastro de fornecedores integrado e/ou compatível com os sistemas de contabilidade, almoxarifado, com disponibilidade de informações para atendimento do coletor AUDESP.

9.3.2.2 Junto ao cadastro de fornecedores, o sistema deverá fazer o controle do registro cadastral, controlando cada item, subgrupo e grupo;

9.3.2.3 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);

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

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

## **9.4 Modalidades de Licitação:**

9.4.1 Deverá atender a todas as modalidades de compra o qual consta na Lei 8.666/1993, o limite a ser adquirido por modalidade, com valores atualizados conforme consta na lei de licitações, e seus decretos, assim como o pregão presencial conforme Lei 10.520/2002;

9.4.2 Fornecedor Por Tipo De Item: 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;

9.4.3 Fornecedor Por Grupo: 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;

9.4.4 Fornecedores / Relatórios:

9.4.4.1 Estrutura do cadastro de fornecedores;

9.4.4.2 Extrato simplificado do cadastro de fornecedores;

9.4.4.3 Ficha completa do cadastro de fornecedores;

9.4.4.4 Fornecedores por Ramos de Atividade;

9.4.4.5 Fornecedores por Grupo/Item relacionados.

## **9.4.5 Modalidade Dispensa Ou Compra Direta E Inexigibilidade**

9.4.5.1 Deverá proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados;

## **9.4.6 Cotação De Preços**

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



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

9.4.6.2 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;

9.4.6.3 Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema 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;

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

## **9.4.7 Modalidade Convite**

9.4.7.1 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;

9.4.7.2 As cartas convites deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens;

9.4.7.3 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;

9.4.7.4 Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o Sistema deverá emitir o Termo de Renúncia;

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

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

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

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

## **9.4.8 Modalidade Tomada De Preços E Concorrência Pública**



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

9.4.8.1 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 respectivos recibos;

9.4.8.2 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, deverão 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, Adjudicação / Homologação;

#### **9.4.9 Aditamento**

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

#### **9.4.10 Registro De Preços**

9.4.10.1 Deverá contemplar com menus específicos, o controle e execução dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade;

#### **9.4.11 Modalidade Pregão Presencial**

9.4.11.1 Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo sistema a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens;

9.4.11.2 Deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances, onde seja possível travar o os lances, para que o mesmo aceite ou não, os valores pré-definidos;

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

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

9.4.11.5 O sistema deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006 e calcular e aplicar automaticamente o critério de empate 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;

9.4.11.6 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;

9.4.11.7 Emissão automática da Ata da Sessão Pública do Certame, ou ainda a exportação da mesma em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## **9.5 Relatórios**

9.5.1 Deverão ser emitidos pelo menos os relatórios a seguir exemplificados:

Dados Cadastrais;

Atendimento ao Artigo 16 Lei Complementar 101/2000;

Carta Proposta de Licitações (Analítico e Sintético);

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

9.5.1.5 Emissão da autorização para abertura da licitação;

9.5.1.6 Emissão da solicitação de saldo à contabilidade e informação de saldo ao setor de compras;

9.5.1.7 Emissão dos pedidos de Dispensa de Licitação;

9.5.1.8 Emissão dos pedidos resultantes de convite;

9.5.1.9 Emissão dos pedidos resultantes de tomada de preço;

9.5.1.10 Emissão dos pedidos resultantes de concorrência pública;

9.5.1.11 Emissão das cartas convite para todos os proponentes;

9.5.1.12 Emissão dos pedidos parciais (para entrega parcelada);

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

9.5.1.14 Consulta de licitações;

9.5.1.15 Consulta de pedidos de compra;

9.5.1.16 Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor;

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

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

9.5.1.19 Relatório (analítico e sintético) de todos os pedidos de compra emitidos;

## **9.6 Gerenciamento De Contratos**

9.6.1 O sistema de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir disponibilizar os seguintes dados:

9.6.2 Cadastro do contrato:

9.6.2.1 Dados do contrato;

9.6.2.2 Número/ano do contrato;

9.6.2.3 Objeto do Contrato;

9.6.2.4 Razão social da empresa contratada;

9.6.2.5 Gênero Contratual;

9.6.2.6 Situação do Contrato;

9.6.2.7 Início da vigência;

9.6.2.8 Data de Vencimento;

9.6.2.9 Número do processo;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

- 9.6.2.10 Valor total do contrato;
- 9.6.2.11 Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;
- 9.6.2.12 Identificar o número dos pedidos de Compras Oriundos do contrato;
- 9.6.2.13 Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;
- 9.6.2.14 Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;
- 9.6.2.15 Local requisitante do objeto do contrato;
- 9.6.2.16 Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;
- 9.6.3 Data de assinatura do contrato;
  - 9.6.3.1 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);
  - 9.6.3.2 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);
  - 9.6.3.3 Identificar valor total contratado;
  - 9.6.3.4 Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo);
  - 9.6.3.5 Deverá permitir anexar documentos aos contratos, para que os mesmos sejam exibidos no Portal da Transparência;
- 9.6.4 Da alteração contratual:
  - 9.6.4.1 Número do Aditamento;
  - 9.6.4.2 Finalidade do aditamento;
  - 9.6.4.3 Valor do aditamento;
  - 9.6.4.4 Identificar prazo aditado;
- 9.6.5 Relatórios dos Contratos
  - 9.6.5.1 Relatório geral de contratos;
  - 9.6.5.2 Rol dos Contratos;
  - 9.6.5.3 Pagamentos efetuados no Período;
  - 9.6.5.4 Contratos por situação;
  - 9.6.5.5 Análise dos vencimentos;
  - 9.6.5.6 Contratos por fornecedor;
  - 9.6.5.7 Contratos por data de assinatura;
  - 9.6.5.8 Contratos por data de vencimento;
  - 9.6.5.9 Contratos por objeto resumido;
  - 9.6.5.10 Contratos por gênero contratual;
  - 9.6.5.11 Contratos por departamento solicitante;
  - 9.6.5.12 Contratos por fornecedor, ano e Gênero Contratual;
  - 9.6.5.13 Contratos por fornecedor e modalidade de licitação;

## 9.7 PROJETO AUDESP – FASE IV



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

9.7.1 Os sistemas de compras, licitações e contrato deverão gerar os arquivos no formato XML para atender a Prestação de contas da AUDESP referente a Fase IV;

9.7.2 Arquivos deverão ser gerados: Compras e Licitações, Ajustes, Execução, Documento Fiscal, Empenhos, Liquidações e Pagamentos.

## **10 FROTA DE VEÍCULOS E ABASTECIMENTO**

A finalidade do módulo é o gerenciamento dos todos os veículos da frota da CONTRATANTE quanto à manutenção, serviços, consumo, documentação, gerenciar os agendamentos das viagens, trajetos, quilometragens, ocorrências de sinistros e multas, bem como informações dos motoristas, integrado com os demais módulos quando necessário.

### **10.1 Cadastro Geral**

10.1.1 Motoristas;

10.1.2 Marcas;

10.1.3 Tipos de veículo;

10.1.4 Espécies;

10.1.5 Combustíveis;

10.1.6 Posição das rodas;

10.1.7 Infrações e suas classificações;

10.1.8 Cadastro de trajetos, com as respectivas distâncias;

10.1.9 Fornecedores;

10.1.10 Cadastro de Oficinas;

### **10.2 Cadastro Da Documentação Do Veículo**

10.2.1 Número do Chassis;

10.2.2 Tipo do veículo;

10.2.3 Fabricante;

10.2.4 Modelo;

10.2.5 Placa;

10.2.6 RENAVAL;

10.2.7 Classificação da CNH necessária para dirigir o veículo;

10.2.8 Ano de Fabricação, Cor, Potência e Quantidade de Passageiros;

10.2.9 Data de aquisição do veículo;

10.2.10 Situação de veículo;

10.2.11 Capacidade do tanque, combustível;

10.2.12 Mês de referência ao Licenciamento e do Seguro obrigatório;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## **10.3 Controle De Abastecimento**

10.3.1 Numero do Documento e/ou Numero da Nota Fiscal do Abastecimento;

10.3.2 Data e Hora do Abastecimento;

10.3.3 Combustível Utilizado no Abastecimento;

10.3.4 Valor do Combustível Abastecido e Valor Total do Abastecimento;

10.3.5 Placa do veículo;

10.3.6 Quilometragem do Veiculo Abastecido;

10.3.7 Empresa/fornecedor;

10.3.8 Cadastro de Abastecimentos externos, quando o motorista abastecer na estrada em viagem, deverá entrar no cálculo de consumo;

## **10.4 Manutenções E Serviços**

10.4.1 Com seus respectivos itens (se houver), descrição do problema, oficina utilizada e status, cadastramento de grupos de manutenções/serviços que serão utilizados pela instituição, ex. Mecânica, Lubrificação, Elétrica etc; Possibilitando ainda informar se a manutenção é corretiva ou preventiva, tomando por base a quilometragem e data de execução dos serviços;

10.4.2 Controlar data de entrada e saída da oficina, calculando a quantidade de dias parados de cada veículo;

## **10.5 Controle De Viagens Dos Veículos**

10.5.1 Informar, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros, local de destino dos veículos, constando da autorização de saída; Responsáveis pela autorização de saída: possibilitar o cadastro de todos os responsáveis pelas autorizações de saída dos veículos;

## **10.6 Controle De Ocorrências Do Veículo**

10.6.1 Informar a data, o motorista e um resumo do ocorrido, tendo em sua sequência a descrição da ocorrência e seu custo;

10.6.2 Especificamente com relação às multas devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens:

10.6.2.1 Código da Infração;

10.6.2.2 Status da Infração;

10.6.2.3 Veiculo envolvido;

10.6.2.4 Motorista e CNH;

10.6.2.5 Valor;

10.6.2.6 Local;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

10.6.2.7 Data;

10.6.2.8 Hora;

## 10.7 Relatórios

10.7.1 Dos cadastros;

10.7.2 Abastecimento por veículos;

10.7.3 Resumo das manutenções/serviços e lubrificações;

10.7.4 Ocorrências por veículo e motoristas;

10.7.5 Agendamento de manutenções;

10.7.6 Vencimento de documentos dos veículos;

10.7.7 Vencimento das habilitações dos motoristas;

10.7.8 Possibilitar a configuração dos campos dos relatórios;

## 10.8 Emissão De Avisos (Parametrizável)

10.8.1 Proximidade de vencimento do seguro obrigatório;

10.8.2 Proximidade de vencimento do licenciamento veicular;

10.8.3 Proximidade de vencimento da CNH do motorista;

## 11 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-SP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.

### 11.1 Características Gerais

11.1.1 Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, avaliações e reavaliações devendo informar as fontes de pesquisas, novo tempo de vida útil do bem, valor residual, fator de desvalorização e calcular preço médio de mercado automaticamente, sendo que todas essas informações deverão ser apresentadas em relatório de avaliação com foto do bem;

11.1.2 Possuir, no mínimo, filtro de bens patrimoniais pelos seguintes campos: Responsável, local, código patrimonial, tipo, subtipo, categoria, parte de sua observação ou especificação e parte de sua descrição;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

11.1.3 Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração de forma individual e em lote, armazenando o ato formal que motivou a transferência, podendo fazer a atualização do responsável;

11.1.4 Permitir o cadastro de manutenções realizadas em material permanente, podendo informar qual a autorização da manutenção caso seja efetuado fora da Câmara Municipal, mostrando assim a integração entre o sistema de compras e Sistema de Patrimônio Público;

11.1.5 Permitir gerar amortização, depreciação e/ou exaustão dos bens patrimoniais por período determinado pelo usuário de acordo com as normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público - CASP, devendo apresentá-las em relatório com as contas contábeis que serão afetadas patrimonialmente pelas movimentações;

## 11.2 Relatórios

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

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

11.2.3 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;

11.2.4 Inventário analítico e sintético por conta patrimonial;

11.2.5 Inventário analítico e sintético geral por unidade;

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

11.2.7 Baixa contendo número de patrimônio, unidade responsável, número de processo que autorizou a baixa, data da baixa, motivo da baixa e valor.

## 12 PROTOCOLO

A finalidade do módulo é o gerenciamento dos processos internos e externos que são protocolados na CÂMARA, desde sua autuação até seu encerramento, possibilitando sua reabertura e armazenando todas as informações referentes ao processo como:



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

identificação, tramitação, localização, despacho, anexos, e demais informações pertinentes.

## 12.1 Características Gerais

12.1.1 Permitir que processos já encerrados sejam reabertos;

12.1.2 Permitir criar uma lista de processos, sequencial ou não para recebimento ou envio em lote;

12.1.3 Possuir múltiplos pontos de atuação por usuário além do ponto de atuação padrão;

## 12.2 Cadastro

12.2.1 Deverá permitir confeccionar no mínimo os seguintes cadastros para abertura e tramitação de processos:

12.2.1.1 Cadastro de Unidades / Destinatários;

12.2.1.2 Cadastro de Tipos de Documento;

12.2.1.3 Cadastro de Classificação do Requerente;

12.2.1.4 Cadastro de Requerentes;

12.2.1.5 Cadastro de Locais de Arquivamentos;

12.2.1.6 Tabelas de Assuntos e Sub Assuntos;

## 12.3 Abertura De Processo

12.3.1 Deverá possibilitar que o requerente encaminhe ao setor de protocolo requerimentos onde o funcionário possa iniciar a abertura do processo. Para cada documento solicitado pelo cliente será aberto um processo. Durante a abertura do processo o sistema deverá informar automaticamente o seu número, a data de entrada e a hora / minutos;

12.3.2 Após a abertura do processo, o sistema deverá imprimir automaticamente a guia de recolhimento do processo com código de barras, em quantas vias se fizerem necessárias;

## 12.4 Movimentação De Processo

12.4.1 Movimentação de processo: no decorrer da tramitação dos processos no setor de protocolo, para cada passagem do documento pelo setor / órgão / departamento, deverá haver o registro pelo programa de movimentação do processo, armazenando as informações de onde o processo saiu e para onde irá, armazenando o setor / órgão / departamento, data, hora / minutos e se o processo foi enviado ou recebido neste momento;

12.4.2 Cada passagem do documento pelo órgão/setor/departamento será registrada pelo programa de movimentação do processo, armazenando as informações de onde o



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

processo veio e para onde vai, armazenando o órgão/setor/departamento, data, hora / minutos e se o processo foi enviado ou recebido neste momento.

## 12.5 Finalização E Reabertura De Processo

12.5.1 Ao encerramento do processo, deverá ser informada a localização e a caixa onde o documento será arquivado, possibilitando assim, fácil acesso aos documentos já encerrados e também visualizar o parecer referente ao encerramento;

12.5.2 Deverá possibilitar reabrir um processo que já tenha sido finalizado e arquivado, permitindo sequência normal de andamento do processo pelo órgão/setor/departamento, até que o processo seja novamente finalizado e arquivado;

## 12.6 Consultas

12.6.1 O requerente poderá, a qualquer momento, consultar ou acompanhar a situação atual do respectivo processo pela internet, no sítio oficial da CONTRATANTE;

## 12.7 Relatórios

12.7.1 Dos Relatórios: o Sistema deverá ser dotado de recursos que possibilitem a consulta e emissão de pelo menos os seguintes relatórios:

12.7.1.1 Consulta do Processo;

12.7.1.2 Extrato dos Processos - Analítico / Sintético;

12.7.1.3 Resumo Geral dos Processos - Livro Anual;

12.7.1.4 Relação de Processos Pendentes por Destinatário;

12.7.1.5 Relação de Processos por Requerente;

12.7.1.6 Relação de Processos por Tipo de Documento;

12.7.1.7 Relação de Processos Fora do Prazo;

12.7.1.8 Emissão de Etiqueta do Processo compatível com impressora marca BROTHER modelo QL580N;

## 13 RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRAÇÃO DE FREQUÊNCIA

A finalidade do módulo é o gerenciamento da administração de pessoal, incluindo folha de pagamento e administração da frequência dos servidores. Deverá ser totalmente integrado entre si e também integrado com módulo da área financeira.

### 13.1 Características Gerais

13.1.1 Permitir o envio do cadastro do funcionário para o arquivo morto, possibilitando a consulta a qualquer momento bloqueando qualquer tipo de alteração;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

13.1.2 Permitir o cadastro de licença prêmio, processando automaticamente os períodos aquisitivos do servidor, considerando as faltas e afastamento no período aquisitivo para dedução dos dias de direito, ou prorrogação do período;

13.1.3 Permitir o cadastro de Faltas Abonadas, Justificadas, Injustificadas, bem como seu histórico. Controlar limite de faltas por período conforme legislação vigente;

13.1.4 Permitir o cadastro de Atrasos, bem como seu histórico;

13.1.5 Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema;

13.1.6 Permitir a importação de valores informados por outras entidades, sem a necessidade de lançamento individual;

13.1.7 Permitir a emissão de relatório com qualquer campo do cadastro de funcionários e as contas da folha, com a possibilidade de exportar para planilha eletrônica;

13.1.8 Geração de pedido de empenho sem a necessidade de importação de arquivo no sistema de contabilidade, com os valores patronais e descontos;

13.1.9 Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente, sem necessidade de digitação ou troca de arquivos;

## **13.2 Administração da Frequência**

13.2.1 Gerenciamento completo da frequência dos servidores, mediante registro eletrônico de ponto, a partir de arquivo fornecido pela CONTRATANTE, em formato AFD (Arquivo Fonte de Dados), conforme a Portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego, ou em acordo com legislação pertinente. O sistema deve integrar-se automaticamente com o módulo de folha de pagamento e recursos humanos;

13.2.2 Gerenciamento dos horários de trabalho;

13.2.3 Gerenciar hora-extra e adicional noturno;

13.2.4 Gerenciar as ausências e afastamentos dos servidores;

13.2.5 Gerenciar atrasos, saídas antecipadas, falta de marcação de ponto, faltas, abonos;

13.2.6 Gerenciamento de tolerância de atraso, saída antecipada e hora-extra;

13.2.7 Gerenciar os servidores com marcação de ponto obrigatória;

13.2.8 Integrar os lançamentos automaticamente com o sistema de folha de pagamento;

13.2.9 Emissão dos apontamentos de forma individual, em grupo ou geral;

13.2.10 Gerencia de justificativas, total ou parcial, de apenas um servidor, grupo ou geral;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

13.2.11 Realizar os cálculos referente a hora-extra, bem como demais cálculos trabalhistas em acordo com a legislação vigente;

13.2.12 Gerenciar calendário anual e seus feriados, ponto facultativos, recessos e demais opções que interfiram nos apontamentos;

13.2.13 Emitir relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto e frequência;

13.2.14 Relatórios de ocorrências de frequência;

13.2.15 Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;

13.2.16 Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;

13.2.17 Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;

13.2.18 Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;

13.2.19 Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;

13.2.20 Realizar gerenciamento de tempo de serviço, mediante emissão da CTC (certidão de tempo de contribuição) conforme Portaria 154/2008 do MPAS e Certidão por Tempo de Serviço

### **13.3 Cadastro Institucional**

13.3.1 Estrutura Administrativa - Nível da Hierarquia Administrativa;

13.3.2 Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc;

13.3.3 Faixa de padrão salarial, que permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial;

13.3.4 Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo;

13.3.5 Indicação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação;

13.3.6 Deverá processar automaticamente cálculo para fins de Imposto de Renda, considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário;

13.3.7 Cadastro dos níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo;

13.3.8 Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor;

13.3.9 Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta convênio;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

13.3.10 Deverá permitir o pagamento fracionado pelos valores líquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado;

13.3.11 Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240;

## **13.4 Cadastro Funcional**

13.4.1 Dados Pessoais: cadastro completo das informações pessoais dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários e outros participantes da Folha de Pagamento, constando: endereço, escolaridade, documentos, etc. O cadastro deve ser unificado/centralizado pelo número do CPF do servidor;

13.4.2 Dados Contratuais/Funcionais: cadastro dos dados funcionais dos servidores como: dados da admissão, vínculo, emprego/cargo, dotações, informações bancárias para pagamento, informações para apontamento etc;

13.4.3 Dados do vínculo empregatício do servidor: cargo/emprego que ocupa, departamento, dotação e relógio, relacionado às vantagens;

13.4.4 Identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI/EPC, seu cadastro e sua identificação;

13.4.5 Parâmetros para cálculos: salário-família - INSS, desconto por dependente/IRRF;

13.4.6 Controle de Dependentes: Tipo de dependente, Descrição dos dependentes, Data de Nascimento e Cartório de Registro, Grau de Parentesco, Grau de Instrução e controle automático para fim de salário-família e imposto de renda;

13.4.7 Cadastro de Departamentos e Locais de Trabalho;

13.4.8 Histórico Funcional: salvar/gravar toda a trajetória do funcionário desde sua admissão, afastamentos, horários, substituições, empregos, vínculos e departamentos em que o mesmo esteve locado, constando os períodos;

13.4.9 Informações bancárias: cadastro de todos os bancos e agências para o pagamento dos servidores;

13.4.10 Cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação;

13.4.11 Pensão Alimentícia: cadastro dos dados referentes à pensão alimentícia, nome, documentação, dados bancários e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos. Possibilidade de pesquisa pelo nome e/ou documento do beneficiário de pensão e emissão de relatório constando nome do servidor x pensionista;

13.4.12 Cadastros suplementares: cadastros que auxiliam na execução do cadastro pessoal e contratual;

## **13.5 Folha de Pagamento**



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

- 13.5.1 Lançamento de variáveis para pagamento das folhas: principal, adiantamento, férias, 13º salário e rescisão;
- 13.5.2 Emissão de relatório para conferência dos lançamentos realizados, em ordem cronológica de lançamento;
- 13.5.3 Lançamento de eventos/contas fixas para pagamento das folhas: principal, adiantamento, férias e o 13º salário. O lançamento deve conter competência (mês/ano) inicial e final;
- 13.5.4 Cálculo automático da folha, de forma geral e individual;
- 13.5.5 Cálculo das provisões de pagamentos;
- 13.5.6 Recálculo automático do desconto previdenciário aos servidores com duplo vínculo;
- 13.5.7 Disponibilidade da base de dados atualizada para cálculos de testes, simulações, e/ou projeções futuras, com acréscimos ou reduções salariais;
- 13.5.8 Geração do arquivo do CAGED;
- 13.5.9 Geração do arquivo do SEFIP;
- 13.5.10 Geração dos relatórios referentes ao INSS;
- 13.5.11 Importação de arquivos em formato de texto para processamento da folha de pagamento;
- 13.5.12 Aplicação do reajuste salarial de forma automática (valor, percentual, com ou sem limitação);
- 13.5.13 Relatório de Resumo Contábil para empenho;
- 13.5.14 Emissão de Folha de Pagamento Analítica - geral, por vínculo(s), por emprego(s), por dotação(ões), por departamento(s) etc;
- 13.5.15 Emissão de Folha de Pagamento Sintética - geral, por vínculo(s), por emprego(s), por dotação(ões), por departamento(s) etc;
- 13.5.16 Geração e emissão de holerite (segunda via);
- 13.5.17 Geração e emissão de holerite e demonstrativos de pagamento por período;
- 13.5.18 Cadastro completo dos dados pessoais e fórmulas das pensões alimentícias, com cálculo mensal automático;
- 13.5.19 Limitação dos proventos dos servidores de forma previamente definida em parâmetros, observados os aspectos legais da Lei Complementar 101/2000 e Emenda Constitucional 41/2003;
- 13.5.20 Exportação de arquivo para transmissão bancária do pagamento, gerar arquivos específicos para pagamento de servidores no formato CNAB240, ou outro formato determinado pela CONTRATANTE;
- 13.5.21 Emissão de relatórios gerenciais, conforme necessidade.

## 13.6 Simulação De Cálculos



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

13.6.1 Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá poder realizar simulação de cálculos com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções, sem prejuízo da folha de pagamento normal;

## 13.7 13º Salário

13.7.1 Cálculo automático do 13º salário (primeira e segunda parcelas), considerando a remuneração atual, as médias das variáveis, e as competências (mês/ano) definidas pela CONTRATANTE para o pagamento.

## 13.8 Afastamentos E Licenças

13.8.1 Cadastro dos afastamentos: código, descrição, o número máximo de dias no mês para pagamento, número máximo de dias para cancelamento das férias e controle de dias para inclusão em benefício previdenciário;

13.8.2 Integração com outros módulos para efeito de apontamento dos servidores, pagamento das férias, adiantamentos, e 13ºsalário;

13.8.3 Cadastro e emissão de CAT;

13.8.4 Geração do valor pago de 13º salário referente ao período em que a servidora esteve de licença maternidade para abatimento do valor devido da entidade ao INSS;

13.8.5 Controle dos afastamentos, licenças e faltas, em dias e/ou horas, bem como os recolhimentos de FGTS e INSS quando necessário;

13.8.6 Gerenciamento e monitoramento das ausências de forma automática, controlando faltas de todos os tipos, com dados e relatórios gerenciais, histórico completo de faltas, em diversas formas definidas pelo usuário;

13.8.7 Relatório de afastamentos, geral ou individual, por período específico;

## 13.9 Férias

13.9.1 Efetuar / implantar a programação de férias anuais em qualquer período aquisitivo;

13.9.2 Cadastrar e obter as informações relacionadas às férias do funcionário: data de início das férias, controle de férias vencidas /ou em dobro;

13.9.3 Cálculo individual ou geral;

13.9.4 Demonstrativo/Relatório de todos os funcionários que saírem de férias, por período de gozo, e por período aquisitivo;

13.9.5 Cálculo da média das variáveis a serem transferidas para as férias;

13.9.6 Cálculo automático de férias, de forma geral e individual, separado ou junto à folha de pagamento mensal;

13.9.7 Relatórios Gerenciais;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

13.9.8 Relatório de férias por competência de gozo;

## 13.10 Rescisão

13.10.1 Cadastro das causas da rescisão e parâmetros de cálculo;

13.10.2 Cálculo automático da folha, de forma geral e individual;

13.10.3 Cadastro dos códigos e a descrição dos motivos de demissões, código para a RAIS, para o CAGED, para o FGTS e INSS;

13.10.4 Emissão do termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA Nº 1621 de 14 de julho de 2010 do Ministério do Trabalho e Emprego;

13.10.5 Cálculo automatizado com emissão de pré recibo de rescisão do contrato de trabalho, bem como os Termos de Quitação e Homologação de Rescisão;

## 13.11 Rotinas Anuais

13.11.1 Parametrização e geração automática das informações ao Ministério do Trabalho e Emprego (RAIS), à Receita Federal (DIRF e Informes de Rendimentos) e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

## 13.12 Relatórios

13.12.1 Geração de relatórios visual pelo usuário, a partir dos dados pessoais, funcionais e histórico financeiro, possibilitando a inclusão de todo tipo de informação cadastral e financeira, com a possibilidade de exportação em arquivo em formato texto e planilha;

13.12.2 Geração de todos os relatórios do módulo em formato PDF;

13.12.3 Geração de arquivos em acordo com a legislação, como SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, Tribunal de Contas e outros;

13.12.4 Todos os relatórios devem possibilitar um filtro de servidores, contendo todos os dados cadastrais existentes;

## 13.13 Vantagens E Benefícios

13.13.1 Controle automático de quinquênio, adicional de tempo de serviço, sexta parte e demais proventos/vencimentos definidos pela CONTRATANTE:

13.13.1.1 TEMPO DE SERVIÇO: Deverá oferecer condições para calcular automaticamente o tempo de serviço e emitir certidão de tempo de serviço, em anos, meses e dias, informando o tempo, o último cargo ou função exercida ou em exercício, tomando-se por base os vínculos anteriores e atual;

13.13.1.2 SEXTA PARTE: Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus a aquisição do direito a sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## **13.14 RH ONLINE**

13.14.1 Módulo de acesso online a todos os servidores ativos, contendo as informações básicas funcionais e pessoais, os recibos de pagamento (todos os meses disponíveis), as informações históricas de afastamentos e licenças bem como as informações de férias;

## **13.15 TERCEIROS/AUTÔNOMOS**

13.15.1 Possibilidade de cadastrar terceiros e autônomos e vincular à folha de pagamento, quando necessário;

13.15.2 Cadastro dos Contribuintes Individuais / Autônomos;

13.15.3 Lançamento de variáveis para emissão de Folha de Pagamento Mensal;

13.15.4 Inclusão automática dos autônomos no SEFIP, junto à Folha de Pagamento;

13.15.5 Cálculo automático dos descontos previdenciários e do Imposto de Renda na Fonte;

13.15.6 Gravação das informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos;

13.15.7 Emissão dos Recibos (RPA).

## **13.16 PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP**

13.16.1 Cadastro de informações e emissão.

## **13.17 PROJETO AUDESP - FASE II E III**

13.17.1 AUDESP FASE II - O Sistema deverá estar preparado para atendimento da Fase II da AUDESP para o cumprimento das obrigações na data estipulada pelo TCESP, no tocante à exigência quanto a:

13.17.1.1 Fixação de Remuneração de Agentes Políticos;

13.17.1.2 Concessão de Reajustes;

13.17.1.3 Remuneração de Agentes Políticos;

13.17.2 AUDESP FASE III - O Sistema deverá estar preparado para atendimento da Fase III da AUDESP para o cumprimento das obrigações na data estipulada pelo TCESP, no tocante à exigência quanto aos Atos de Pessoal;

13.18 LEI Nº 101, DE 04 DE MAIO DE 2000



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

13.18.1 Relatórios que atendam a responsabilidade na gestão fiscal (despesas com pessoal); 16.19 SRP – MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS (MANAD)

13.18.2 Gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).

## 13.19 CONTABILIZAÇÃO VINCULADA AUDESP DO TCE-SP

13.19.1 Contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática em nível de sub elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## 14 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O sistema deverá ser desenvolvido para ser executado em plataforma web, possibilitando assim que os responsáveis pelos diversos setores da administração, quando solicitada uma análise pelo responsável do controle interno, possam elaborar seu parecer utilizando os recursos de acessos à internet disponíveis no mercado para acessar a aplicação; gerando assim uma maior flexibilidade para os usuários;

14.01 - Por ser aplicação web as diversas secretarias do órgão, quando existir, poderão acessar a aplicação sem depender de uma rede local facilitando e agilizando o fluxo das informações a serem coletadas e analisadas pelo controle interno;

14.02 - O banco de dados deverá estar locado em um servidor de internet que garanta a segurança e integridade das informações, bem como efetuar os backups dos dados diariamente;

14.03 - O sistema deverá possuir manual operacional para orientação dos usuários, bem como garantir a atualização desse manual quando a aplicação vier a sofrer algum tipo de alteração.

Especificações:

14.04 - Possibilitar o acesso via internet em tempo real;

14.05 - Efetuar o cadastro das unidades/departamentos;

14.06 - Efetuar o cadastro dos assuntos a serem abordados pelo controle interno;

14.07 - Efetuar o cadastro dos responsáveis pelas diversas unidades/departamentos do órgão;

14.08 - Permitir ao responsável pelo controle interno efetuar uma solicitação para algum responsável de unidades/departamentos estipulando o assunto desejado, o



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

detalhamento do mesmo, data da solicitação, data de vencimento (prazo para a solicitação ser atendida), número do ato que pode ser uma instrução normativa do T.C.E. ou o atendimento a uma lei municipal, estadual, federal, etc;

14.09 - Enviar ao responsável pela unidade/departamento via e-mail ou torpedo um comunicado que existe uma solicitação do controle interno para que ele possa analisar e responder, dessa forma o usuário não precisa ficar acessando a aplicação para verificar possíveis solicitações pendentes;

14.10 - Permitir que o usuário verifique somente as solicitações a eles enviadas, tanto as respondidas como os pendentes, bloqueando o acesso às demais informações;

14.11 - Permitir ao usuário anexar arquivos ou imagens quando o mesmo efetuar a resposta/análise da solicitação;

14.12 - Permitir que o usuário possa elaborar sua análise/parecer gradativamente, podendo assim salva-la para novamente no dia seguinte continuar seu trabalho e somente quando a mesma estiver finalizada enviar ao controle interno, possibilitando assim a elaboração de um documento mais consistente;

14.13 - Permitir que o responsável pelo controle interno elabore seu parecer conclusivo, após analisar a resposta a ele encaminhada da solicitação efetuada, pois é sabido que o T.C.E. espera o parecer final e conclusivo emitido pelo responsável pelo controle interno;

14.14 - Permitir que o responsável pelo controle interno notifique os usuários que não atenderam o prazo estabelecido para efetuar uma análise/parecer;

14.15 - Permitir que o controle interno acompanhe todas as análises solicitadas sendo elas os pendentes, respondidas e as conclusivas, tendo dessa forma um total controle sobre a gestão do controle interno;

14.16 - Gerar informações para que os usuários efetuem o primeiro acesso, emitindo um relatório com essas informações, bem como termo de ciência onde o usuário se compromete a atender as solicitações efetuadas pelo controle interno;

14.17 - Emitir relatório dos assuntos cadastrados;

14.18 - Emitir relatório das unidades/departamentos cadastrados;

14.19 - Emitir relatório dos responsáveis pelas unidades/departamentos cadastrados;

14.20 - Emitir relatório das análise podendo ser filtrada por assunto, unidades/departamentos, período, responsável e situação que pode ser pendente de resposta, respondidas, conclusivas ou todas;

14.21 - Emitir relatório informando o log de acessos efetuados no sistema;

14.22 - Emitir relatório do parecer conclusivo do controle interno de todos os assuntos solicitados para ser encaminhado ao T.C.E., ou arquivado para ser apresentado quando da visita do mesmo ao órgão.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

14.23 - Permitir a emissão de relatórios relacionados à toda movimentação gerada pelo sistema;

## **15 SERVIÇOS WEB – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

### **15.1 Especificação Operacional:**

O sistema deverá ter como objetivo disponibilizar todas as informações que Câmara julgar necessárias contidas nos sistemas integrados, acessando diretamente a base de dados ou seu espelho, criando com isso um Portal de Serviços incluindo nele as Contas Públicas do Município, Acesso à Informação e serviços ao cidadão além de disponibilizar uma plataforma WEB-Service para troca de informações via arquivos XML e/ou JSON, permitindo assim que outros sistemas possam comunicar com todos os sistemas integrados.

### **15.2 Características Gerais:**

15.2.1 Representação da estrutura organizacional;

15.2.2 Calendário de Feriados (nacionais, estaduais e municipais);

15.2.3 Lista de telefones e ramais dos departamentos;

15.2.4 Consulta Protocolo;

15.2.4.1 Consulte o andamento, tramitações e despachos de processos/protocolos;

15.2.4.2 Solicitação de Atendimento ao Cidadão (SAC);

15.2.5 Frota;

15.2.5.1 Listagem dos veículos oficiais da Frota;

15.2.6 Falecidos no Município;

15.2.7 Ficha de Dados Cadastrais (FDC)

15.2.8 Balanço Analítico;

15.2.9 Balanço Orçamentário;

15.2.10 Balanço Econômico;

15.2.11 Balanço Financeiro;

15.2.12 Balanço Patrimonial;

15.2.13 Consulta Pagamentos por Fornecedor;

15.2.14 Consulta de Pagamentos / Empenhos realizados para um fornecedor;

15.2.15 Consulta a Despesas Pagas no Período;

15.2.16 Consulta a Receita Prevista (Doudécimo);



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

- 15.2.17 Consulta de Licitações e Contratos;
- 15.2.18 Consulta a Diárias e Passagens;
- 15.2.19 Ouvidoria;
- 15.2.20 Sugestão de Novos Serviços Online.

## **LOTE 02**

### **SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO**

#### **1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA LEGISLATIVO**

1.1. O sistema legislativo pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

1.2. O sistema legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Contratante tais como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

#### **2. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

2.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar:

2.2. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows 2008 R2 Server, já instalado.

2.3. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.

2.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 7 64 bits ou superior, padrão tecnológico adotado pela Contratante;

2.5. O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

2.6. O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;

2.7. As customizações referentes que trata o item anterior deverão seguir as seguintes condições:

2.8. Customizações em funcionalidades já existentes.

2.9. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.

2.10. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

2.11. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de

Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.

2.12. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.

2.13. Caso haja módulos WEB, a Contratante disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows 2008 R2 com Internet Information Services (IIS);

2.14. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11, Mozilla Firefox , Google Chrome e suas respectivas versões superiores.

### **3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS**

3.1. O sistema legislativo deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;

3.2. O sistema legislativo deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;

3.3. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

### **4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA**

4.1. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows;

4.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;

4.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;

4.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Contratante;

## **5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

5.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

5.2. O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.

5.3. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys");

## **6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE**

6.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

6.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

6.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

6.4. O sistema legislativo deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

6.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

6.6. As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da Contratante.

## **7. INTERFACE GRÁFICA**

7.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line';

## **8. SUPORTE**

8.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Contratante, conforme necessário;

8.2. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Contratante durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias. Caso não seja necessário efetuar conversão (migração), as licenças do sistema deverão ser instaladas, implantadas, ativadas, parametrizadas e customizadas no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da AS (Autorização de Serviço);

8.3. Manutenção periódica in loco, para possíveis correções ou alterações necessárias;

8.4. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

## **9. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS**

9.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Contratante, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

9.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Contratante. A



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos.

9.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como , PDF, RTF, XLS, TXT, DOC, DOCX ou outros em formato aberto, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;

9.5. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;

9.6. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

9.7. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento como, por exemplo: design patterns, MVC, ORM, IOC, AOP

9.8. Os módulos web de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;

9.9. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de acessibilidade (Lei nº 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

9.10. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;

9.11. Deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.

9.12. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

9.13. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

9.14. Os subitens 9.1, 9.2 e 9.3, bem com o treinamento do pessoal que operará o sistema, deverão ser atendidos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato pelas partes;

## **10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO**

10.1. Para a Contratante, o novo sistema legislativo deve conter as seguintes especificações técnicas:

10.2. Cadastros:

10.2.1. Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara de Vereadores, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;

10.2.2. Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;

10.2.3. Cadastro de Mesa: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;

10.2.4. Cadastro de Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);

10.2.5. Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s)/função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

10.2.6. Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

10.2.7. Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.

## 10.3. Matérias

10.3.1. Todos os trâmites deverão permitir serem controlados separadamente ou em conjunto com o Projeto ao qual estará vinculado;

10.3.2. Proposituras; Emendas, Subemendas e Substitutivos; Pareceres; Autógrafos; Vetos;

10.3.3. Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos e sub-documentos (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.

10.3.4. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.

## 10.4. Legislação

10.4.1. Cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas;

10.4.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;

10.4.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;

10.4.4. Possibilidade do sistema gerar o texto da Norma em formato compilado utilizando as regras da Lei Complementar 95/2011, semelhante ao formato da legislação Federal, a partir do cadastramento dos artigos e a indicação das alterações que houveram nas normas. O texto deve ser gerado para visualização como página de internet e conter links relacionando as normas.

## 10.5. Sessões



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

10.5.1. Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente) conforme as regras do Regimento Interno da Câmara, também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;

10.5.2. Oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença etc) inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão; Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.

## 10.6. Votação

10.6.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;

10.6.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;

10.6.3. Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão;

10.6.4. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;

10.6.5. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados lançados no sistema e também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da Ata para o usuário.

10.6.6. Sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato XML (eXtensible Markup Language).

10.6.7. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados.

10.6.8. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, numero e ano.

10.6.9. Os arquivos exportados devem ser gravados em local específico, definido na configuração geral do

Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação.

10.6.10. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema.

10.6.11. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema.

10.6.12. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria;

## 10.7. Modelos

10.7.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;

10.7.2. Possibilidade de utilizar variáveis dentro do texto com os campos cadastrados no sistema (ex: número, ano, autor, data, ementa, processo, protocolo, etc) para preenchimento automático destes modelos.

## 10.8. Protocolo

10.8.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;

10.8.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos utilizando os modelos disponíveis no sistema, com acesso restrito, e os enviem via internet para o setor responsável identificados por uma sequência numérica de envio, data, hora e usuário que enviou.

10.8.3. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.

10.8.4. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.

10.8.5. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.

## 10.9. Trâmite das Matérias

10.9.1. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras pré-definidas, onde estarão vinculados ao destinatário do envio, o objetivo do envio e aos possíveis resultados;

10.9.2. Permitir controle de prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O prazo de permanência deverá ser calculado



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

automaticamente pelo aplicativo utilizando dias úteis ou corridos e períodos de recesso. Exibir o campo prazo em vermelho, quando o prazo estiver vencido.

10.9.3. Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles. Vincular os usuários do sistema a unidades de tramitação, permitindo que o mesmo represente um setor interno, uma comissão, um vereador etc.

10.9.4. Permitir o envio de um documento pela tramitação para mais de um destino, com possibilidade de resposta para todos, porém apenas um poderá dar sequência a tramitação enviando para outro destinatário.

10.9.5. Permitir o vínculo de um documento (texto e dados) ao trâmite de outro, com link entre as telas, ex: Pareceres ao Projeto.

10.9.6. Vincular os usuários do sistema a unidades de tramitação, permitindo que o mesmo represente um setor interno, uma comissão, um vereador etc.

10.9.7. Permitir o envio de diversos documentos a um ou mais destinatários de uma só vez, ex: envio de requerimentos aprovados em sessão para o executivo.

## 10.10. Pesquisas e Impressão

10.10.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, “e”, “ou”, “não”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.

10.10.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.

10.10.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.

10.10.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.

10.10.5. Relação agrupada por documento e por autor.

10.10.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.

10.10.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.

10.10.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

10.10.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;

10.10.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, tramites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.

## 10.11. Digitalização de Textos

10.11.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;

10.11.2. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos usuários do sistema a criar estes modelos;

10.11.3. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Contratante, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

10.11.4. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica com possibilidade para mais de uma assinatura no mesmo documento para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.

10.11.5. Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;

10.11.6. A contratante deverá arcar com os custos decorrentes da obtenção dos Carimbos de Tempo destinados à finalidade descrita no subitem 10.11.5;

10.11.7. Permitir a criação de novos tipos de documentos e subdocumentos, bem como vínculo entre os documentos existentes, tipos de numerações utilizadas, se terá tramitações, em qual menu do sistema será exibido e se será exibido na consulta do site;

10.11.8. Deverá ser compatível com diversos tipos de documentos, incluindo os formatos docx, doc, rtf e odt para geração automática de textos;

10.11.9. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf;

10.11.10. O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados a partir da tecnologia OCR de forma automática);



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

10.11.11. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;

10.11.12. Comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;

10.11.13. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros;

10.11.14. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno;

10.11.15. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html.

## 10.12. Registro de Arquivo

10.12.1. Permitir o registro pelos seguintes campos:

- a) número de caixa;
- b) data de arquivamento;
- c) localização (corredor, armário, prateleira, etc); e
- d) conteúdo (assunto).

10.12.2. Permitir a numeração de caixas por setor;

10.12.3. Opção para adicionar nas caixas de documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados e detalhes do processo;

10.12.4. Opção para adicionar nas caixas qualquer tipo de documento, desde que estejam protocolados no sistema;

10.12.5. Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independente da quantidade de documentos encontrados.

10.12.6. Tabela de temporalidade:

10.12.6.1. Todos os documentos cadastrados no sistema deverão ser Classificados por Função, Sub-função, Espécie Documental e Tipos de Documentos.

10.12.6.2. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda temporária e permanente.

10.12.6.3. O sistema deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados baseado na data de arquivamento e prazo de guarda.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

10.12.6.4. Também deverá gerar o Edital relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela Câmara. No momento do descarte o sistema deverá registrar a data da ocorrência.

## 10.13. Consultas Externas

10.13.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Contratante;

10.13.2. Disponibilizar os Processos administrativos e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Contratante;

10.13.3. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

10.13.4. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;

10.13.5. As páginas dos itens 10.13.1, 10.13.2, 10.13.3 e 10.13.4 deverão disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.

10.13.6. Disponibilizar página de consulta semelhante ao google com apenas um campo buscando informações em toda a base de dados de legislação, proposituras, processos administrativos e Sessões.

## 10.14. Documentos Administrativos

10.14.1. O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.

10.14.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

## 11. Tramitação WEB

11.1. Cadastro de documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos).

11.2. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);

11.3. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

11.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos).

11.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;

11.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;

11.7. Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;

11.8. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.

## **12. Integração Câmara e Prefeitura**

12.1. O sistema deverá enviar e receber eletronicamente pacotes de documentos (texto e dados) cadastrados no Sistema, incluindo-se os Projetos do Executivo, Autógrafos do Legislativo, Requerimentos, Indicações e respostas as proposituras.

12. 2. O sistema deverá gerar a data e hora de envio e recebimento dos pacotes de dados. Também deverá protocolar os documentos conforme seu recebimento pelo usuário responsável.

## **13. Integração com Sistema de Controle Interno**

O Sistema em questão deverá enviar informações em formato XML para o Sistema de Controle Interno utilizado pela Contratante. As informações a serem enviadas serão definidas após a contratação.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## ANEXO II

### MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

Processo: 140/2017

Pregão: n.º 016/2017

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

CNPJ 00.000.000/0000-00

Endereço completo

CEP

Telefones e/ou fax

e-mail

#### **LOTE 1**

...

VALOR TOTAL DO LOTE 1: R\$ 0,00 (...)

#### **LOTE 2**

...

VALOR TOTAL DO LOTE 2: R\$ 0,00 (...)

**VALOR GLOBAL TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL: R\$ 0,00 (...)**

OBSERVAÇÕES:

1 - Declaro que os serviços ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no ANEXO I do Pregão nº 016/2017, responsabilizando-se a licitante, pela veracidade desta informação;

2 - Declaro que aceito todas as disposições contidas no Edital do referido Pregão e seus Anexos;

3 - Declaro que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, fretes, embalagens,



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: \_\_\_\_\_ dias.

Obs.: (mínimo de 60 dias, a contar da data prevista para a entrega dos envelopes)

xxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e identificação do proponente ou de seu representante legal.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## ANEXO III

A

CAMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

Pregão Presencial nº 016/2017

Processo nº 140/2017

### CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em cumprimento às exigências do Edital do Pregão nº 013/2013, credenciamos junto a Câmara Municipal de Guarujá, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_, Órgão Expeditor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, domiciliado a \_\_\_\_\_ ao qual outorgamos poderes específicos para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Sendo só o que apresentamos para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Data e local

Nome da empresa e assinatura do responsável legal e seu respectivo cargo e nº de documento.

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## ANEXO IV

A

CAMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

Pregão Presencial nº 016/2017

Processo nº 140/2017

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Vimos pela presente apresentar a V. S<sup>a</sup>., nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, sob as penas da Lei, especialmente a prevista pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Data e local

Nome da empresa e assinatura do representante legal

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## ANEXO V

A

CAMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

Pregão Presencial nº 016/2017

Processo nº 140/2017

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/06)

A Empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por seu representante legal, DECLARA, para os fins  
de direito, e sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na  
situação de microempresa (ou empresa de pequeno porte), nos termos da Lei  
Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao  
seu desenquadramento desta situação.

Data e local

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## ANEXO VI

A

CAMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

Pregão Presencial nº 016/2017

Processo nº 140/2017

## DECLARAÇÃO

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do PREGÃO N.º 013/2013, da Câmara Municipal de Guarujá, DECLARO, sob as penas da lei, de que após a emissão do Certificado de Registro Cadastral, não ocorreu fato superveniente impeditivo contra sua habilitação.

Data e local

---

(Carimbo da firma, nome e cargo da pessoa que assina)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## ANEXO VII

A

CAMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

Pregão Presencial nº 016/2017

Processo nº 140/2017

## DECLARAÇÃO

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do PREGÃO N.º 013/2013, da Câmara Municipal de Guarujá, DECLARO, sob as penas da lei, de estar ciente da obrigatoriedade de informar fato superveniente impeditivo da habilitação.

Data e local

\_\_\_\_\_  
(Carimbo da firma, nome e cargo da pessoa que assina)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## ANEXO VIII

A

CAMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

Pregão Presencial nº 016/2017

Processo nº 140/2017

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, interessada em participar do processo licitatório acima epigrafado, da \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei que, a \_\_\_\_\_, não descumpra as proibições quanto à utilização de mão-de-obra infantil, menor de 16 anos, bem como não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, encontrando-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e local

\_\_\_\_\_  
(Carimbo da firma, nome e cargo da pessoa que assina)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## ANEXO IX

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO SOB O N.º \_\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SÍ A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ E A

A CAMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ, inscrita no CNPJ sob nº 48.703.045/0001-59, com sede nesta cidade de Guarujá, Estado de São Paulo, à Avenida Leomil, nº 291, Pitangueiras, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. Edilson Dias de Andrade, \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, de outro lado a Empresa ...(nome da empresa)....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....(n. do CNPJ/MF)....., com sede ... (endereço)....., na cidade ..(cidade)....., adiante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. (Nome do representante legal), brasileiro, (estado civil), portador do RG nº .....(n. do RG)....., SSP/UF e CPF/MF nº ..(número do CPF)....., residente e domiciliado na Rua ..(endereço)....., nº ....., (cidade) e (UF), firmam o presente contrato, conforme Processo Financeiro nº 140/2017 e resultado do Pregão Presencial n.º **XXX/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a prestar serviços de cessão de direito de uso (locação/licença) de sistema integrado de gestão pública nas áreas de Finanças, Suprimentos, Compras, Licitações e Contratos, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento com Administração de Ponto Eletrônico, Frota de veículos, Protocolo, Controle do Processo Legislativo, Controle Interno, Portal de Transparência, Serviços on-line, os serviço de backup do banco de dados dos sistemas, abrangendo as atividades de migração/conversão, customização, capacitação de usuários e suporte técnico em base mensal e observando, ainda, as demais condições constantes deste Edital e seus Anexos do Pregão Presencial n.º **XXX/2017** que, com todos os documentos constantes do Processo n.º 140/2017, integram este instrumento de contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

Os valores a serem cobrados pela prestação dos serviços são os seguintes:

O valor global do contrato é de R\$ 0,00 (...).

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

O prazo para a prestação do objeto avençado é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogável até o limite de 48 meses.

A renovação do termo contratual respectivo sempre será precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante contratada continuam vantajosas para a Câmara Municipal de Guarujá.

Em caso de prorrogação, o valor poderá ser corrigido pelo Índice IGPM-FGV ou qualquer outro que vier a ser pactuado entre as partes, se menor.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA DESPESA**

As despesas decorrentes da contratação objeto deste instrumento de contrato, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento, a cargo da CONTRATANTE, pela dotação orçamentária n.º **01.031.0001.2.001-3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

## **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

Será permitido o reajuste do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de 12 meses, nos termos da Lei Federal n.º 10.192/01 e mediante pareceres das Diretorias de Finanças e Jurídica.

O valor do contrato, depois de aplicado o reajuste, deverá estar compatível com o praticado no mercado.

A Contratante poderá, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, solicitar redução de valor, caso verifique no mercado condições mais vantajosas para a Administração.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais disposições contidas neste instrumento, a Contratada obriga-se, sem prejuízo das disposições pertinentes aos serviços a serem prestados, ao seguinte:

I - cumprir, durante toda a vigência do Contrato, as obrigações assumidas no presente Instrumento e no Termo de Referência - Anexo I, do Edital de Pregão nº **XXX/2017** parte integrante deste Contrato;

II - dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

III - resolver ou corrigir, às suas expensas e nos prazos estipulados, as imperfeições, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações/solicitações realizadas pela CONTRATANTE;

IV - responder por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, acidente do trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da relação de trabalho do pessoal próprio ou subcontratado que for designado para a execução dos serviços objeto do contrato;

V - treinar e diligenciar para que seus empregados ou subcontratados tratem com urbanidade os servidores da CONTRATANTE;

VI - substituir qualquer empregado ou subcontratado de conduta inconveniente ou desempenho profissional prejudicial à execução dos serviços;

VII - respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente;

VIII - fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo CONTRATANTE;

IX - manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, nos termos do Artigo 55, Inciso XIII, da Lei n. 8.666/93, inclusive as condições de cadastramento, que será observado, mensalmente, para se efetuar os pagamentos a CONTRATADA;

X - adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da prestação dos serviços;

XI - fornecer todo o material de consumo necessário para perfeita execução dos serviços, inclusive papel, toner, etc, conforme especificações Mínimas contidas no Anexo I do Edital;

XII - prestar serviços de assistência técnica e manutenção aos equipamentos, durante todo o prazo de vigência do Contrato, sendo que as manutenções preventivas e corretivas incluirão a substituição de toda as peças e componentes que apresentem defeitos, sem ônus para o CONTRATANTE, inclusive mão de obra especializada;

XIII - A CONTRATADA não se responsabilizará pela perda dos equipamentos quando colocados à disposição da CONTRATANTE, devendo esta providenciar, às suas expensas seguro dos equipamentos contra roubo, furto, incêndio e outros;

XIV - realizar cópia de segurança bimestral e, sempre antes da realização das manutenções preventivas e corretivas;

XV - arcar com todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, mão-de-obra (especializada ou não), máquinas, ferramentas, equipamentos, transportes em geral, seguro dos funcionários e contra terceiros, encargos sociais trabalhistas, contribuições de qualquer natureza, lucros e quaisquer outras despesas que se apresentarem e que a qualquer título se façam necessárias ao cumprimento integral do contrato;

XVI - responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros,



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

XVII - comunicar à CONTRATANTE por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios;

XVIII - sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da CONTRATANTE encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

XIX - A CONTRATADA obriga-se por si e por seus empregados e prepostos a garantir e manter o sigilo sobre todas as informações técnicas e contidas nos bancos de dados e documentos, a que tiver conhecimento pela realização dos serviços, sendo certo que inobservância do disposto nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA à reparação de danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal e outras cominações legais.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I - Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA;

II - Designar o **Chefe do Setor de Processamento de Dados e Informática** para acompanhar a execução do contrato;

III - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

IV - Fornecer a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

V - Assegurar-se da boa qualidade dos serviços



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

prestados, verificando sempre o seu bom desempenho;

VI - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive, quanto à continuidade de prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Câmara Municipal de Guarujá, não deverão ser interrompidos;

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

De acordo com o objeto do contrato previsto na Cláusula Primeira, o pagamento será feito à CONTRATADA em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura à Diretoria de Finanças da Câmara, desde que a CONTRATADA tenha prestado satisfatoriamente os serviços e apresentado os demais documentos necessários.

§ 1º - A CONTRATADA também arcará com os tributos e impostos que não foram incluídos em sua proposta vencedora, qualquer que seja a sua esfera de competência.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

O descumprimento, total ou parcial, de obrigações ora estabelecidas, sujeitará, a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo, nos termos do Ato da Presidência n.º 003/2003.

Poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da CONTRATANTE:

a) advertência;

b) multa de 1 % (um por cento) ao dia sobre o valor global do contrato pelo atraso na prestação dos serviços até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

c) multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato caso a adjudicatária não cumpra com as obrigações assumidas, incluindo-se



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

os prazos estabelecidos nos itens 14.2 e 14.3, do Edital de Licitação, salvo por motivo de força maior reconhecido pela CONTRATANTE;

d) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

§ 1º - As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.

§ 2º - As multas previstas nesta cláusula não têm valor compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**

A vigência do presente Contrato iniciar-se-á a partir da data de sua assinatura, cuja eficácia se dará com a publicação na Imprensa Oficial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE publicará o extrato do Contrato na Imprensa Oficial, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

À CONTRATANTE é assegurado, no interesse público, o direito de exigir que a CONTRATADA em qualquer hipótese de rescisão ou na falta de prorrogação do contrato, continue a execução do serviço, nas mesmas condições contratuais, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar a brusca interrupção na prestação dos serviços de telefonia.

Parágrafo único - É vedada a CONTRATANTE utilizar-se do período supra como interstício entre o término de um contrato e sua eventual prorrogação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

A CONTRATADA manterá durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços.

§ 1º - Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

§ 2º - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à Legislação trabalhista, tributária, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade, cabe exclusivamente à CONTRATADA.



# Câmara Municipal de Guarujá

Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2017**

**PROCESSO N.º 140/2017**

§ 3º - A CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência, de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES**

Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

O foro do presente contrato será o da Comarca de Guarujá-SP, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram obrigando-se por si, seus sucessores ou herdeiros.

Guarujá, em **XX** de **XXXXXXX** de 2017.

**Edilson Dias de Andrade**  
Presidente

**Representante**  
Empresa Contratada

Testemunhas: