



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

PROCESSO Nº 003/2019
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
MENOR PREÇO GLOBAL

DADOS GERAIS	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO E CONTROLE DE ESTOQUE, PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS/PESSOAL E CONTABILIDADE/FINANÇAS/ORÇAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO E OUVIDORIA, DEVIDAMENTE INTEGRADOS, PARAMETRIZÁVEIS E CUSTOMIZÁVEIS ÀS NECESSIDADES DESTES ÓRGÃO, EM PLATAFORMA WEB E DESKTOP, CONTEMPLANDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO OU IMPLANTAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS CHAVES E FINAIS, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE E O SUPORTE TÉCNICO DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS ROTINAS E SANEAMENTO DAS DÚVIDAS INERENTES AO USO DA FERRAMENTA ON-LINE OU PRESENCIAL QUANDO SOLICITADO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, ESPECIALMENTE, NO TOCANTE À ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO-NBC T 16, VIGENTES E MODIFICAÇÕES POSTERIORES; DE ACORDO COM O DESCRITO NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 21/03/19 às 11:00 horas.	
COORDENAÇÃO DO PROCESSO:	
Pregoeiro: Ana Lúcia Santos Fernandes	E-mail: financeiro@camarajaboatao.pe.gov.br
Fone: (81) 3341.1344	Fone: (81) 3342.2385
Endereço: Rua Arão Lins de Andrade, 568 – CEP 54.400-200- Prazeres – Jaboatão dos Guararapes / PE.	

1 - A CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, por intermédio do seu pregoeiro designado pela portaria Nº 050, de 01/03/2019 e equipe de apoio, torna público, para ciência dos interessados, que, às 11:00 horas do dia 21 de 03 de 2019 ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, que realizará a licitação na modalidade pregão presencial, do tipo, de acordo com a Lei Federal Nº. 10.520 de 17/07/2002, pela Resolução da Câmara Municipal Nº. 015/2009 de 07/07/2009 e subsidiariamente pela Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2 – DO OBJETO

Contratação cessão de direito de uso de sistema de Tecnologia da Informação para gestão e controle de Estoque, Patrimônio, Recursos Humanos/Pessoal Contabilidade/finanças/orçamento, Portal da Transparência, protocolo e ouvidoria, devidamente integrados, parametrizáveis e customizáveis às necessidades deste órgão, em plataforma web e desktop, contemplando a implantação do sistema, migração ou implantação de dados, treinamento dos usuários-chave e finais, manutenção e atualização, nos termos da legislação pertinente e o suporte técnico para operacionalização das rotinas e saneamento das dúvidas inerentes ao uso da ferramenta on-line ou presencial quando solicitado, para atender às necessidades da Câmara Municipal do



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

Jaboatão dos Guararapes, especialmente, no tocante à adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16, vigentes e modificações posteriores.

2.2 – O Valor Global Máximo Estimado da contratação para o Lote Único é de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais).

2.2 – Os lances propostos inicialmente (propostas iniciais), que não estiverem em conformidade com o art. 4º, inciso VIII da Lei nº. 10.520/02 e com o Art. 48, inciso II, da Lei n. 8.666/93, serão automaticamente desclassificados (critério de Classificação das Propostas).

3 – DOS ANEXOS

Integram o presente edital: Termo de Referência (Anexo I), Modelo de Proposta de Preços (Anexo II), Modelo de Declaração dos Requisitos de Habilitação (Anexo III), Modelo de Declaração de Superveniência (anexo IV), Modelo de minuta de credenciamento (anexo V), Modelo de Declaração de emprego de Menores (Anexo VI), Modelo de declaração para Microempresas ou Empresas de pequeno porte (Anexo VII), Modelo de declaração de elaboração independente de proposta (Anexo VIII) e Minuta do Termo de Contrato (Anexo IX).

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01100.011.2222482.553 – Gestão Técnica e Administrativa da Câmara - NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

5 – DA PUBLICIDADE

O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes (www.camarajaboatao.pe.gov.br)- portal de transparência(licitação).

6 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

6.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação.

6.2 – As impugnações e/ou os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão de Pregão da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, situada na Rua Arão Lins de Andrade, 568- CEP 54.400-200 - Prazeres – Jaboatão dos Guararapes – PE, de 2ª a 6ª feira, no horário das 07:30 às 13:30 horas ou via sistema eletrônico email: cpl@camarajaboatao.pe.gov.br.

6.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Pregão o proponente que o tendo aceito sem objeção, venha, após o período contido no subitem 6.1 deste Edital, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

7 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1– Poderão participar da presente licitação as empresas que atenderem por completo as exigências deste Edital e seus Anexos;

7.2 – Não será permitida a participação de empresas em consórcio, ou que estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com as Administrações Públicas, Diretas ou Indiretas, Federais, estaduais ou Municipais, cujo ato tenha sido publicado em órgão de Imprensa Oficial ou que tenha tido falência decretada, em concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

8 – DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

8.1. – No local, data e hora indicadas no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro, será realizado o credenciamento do interessado ou de seu representante legal. Para tanto, OBRIGATORIAMENTE, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Tratando-se de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da Ata de Eleição de seus Administradores;
- b) Tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo com todas as suas alterações e sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Tratando-se de empresa individual, o registro comercial;
- e) Procuração particular ou carta de credenciamento, com firma reconhecida em cartório, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes a pregões, acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados nas alíneas “a” a “d” acima, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de prepostos;
- f) Declaração, em papel timbrado ou no modelo do anexo III, com o carimbo da empresa e firmada por representante legal desta, de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme prevê o art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002;

8.2. – O representante de licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro os documentos de credenciamento juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente e a Declaração constante na alínea “f” do subitem 8.1 acima, em separado dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”;

8.3. – Os documentos necessários ao credenciamento, os quais farão parte do processo licitatório, poderão ser apresentados em original ou cópia, neste caso, devidamente autenticados por cartório competente ou por servidor desta Câmara Legislativa, membro da Comissão de Pregão, ou publicado em órgão da Imprensa Oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

8.4. – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante;

8.5. – A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do interessado ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do(s) interessado(s) no certame.

9 – DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. – A “Proposta Comercial” deverá ser apresentada em envelope lacrado e opaco, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Ao
Pregoeiro da
CÂMARA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019 - PROCESSO Nº 003/2019
ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço completo)

9.2. – Deverá, necessariamente, atender aos seguintes requisitos:

9.2.1. – Ser datilografada ou impressa através de editoração eletrônica de texto em papel timbrado, escrita em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ, telefone, fax, e-mail (se houver) e endereço do licitante.

9.2.2. – Estar datada e assinada, bem como rubricada nas demais folhas, pelo representante legal da empresa.

9.2.3. - Conter as especificações claras e detalhadas do objeto licitado (conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I e Modelo de Proposta anexo II do Edital), não sendo aceitas opções para o objeto desta licitação.

9.2.4. – Conter prazo de validade da proposta, que será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do seu recebimento.

9.2.5 – Conter, discriminados na moeda nacional vigente em algarismos e por extenso, o preço total da proposta, devendo prevalecer, no caso de dissenso, o por extenso sobre o numérico; o qual deverá estar em conformidade com os praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, bem como compreendendo todas as despesas incidentes sobre o serviço, tais como impostos, seguros, taxas, etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

9.2.6 – Conter em algarismo e por extenso sem valores inexecutáveis (valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou negativos), incompatíveis com os valores de mercado.

9.2.7 – Conter a vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Contrato, que poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos conforme legislação em vigor.



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

9.2.8 – Preencher integralmente a Proposta de Preços, sob pena de desclassificação da Proposta, caso a mesma não esteja de acordo com o modelo constante no Anexo II deste edital.

9.3. – A apresentação da Proposta implicará plena aceitação por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1. – A documentação relativa à HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em envelope lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Ao

Pregoeiro da

CÂMARA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019 - PROCESSO Nº 003/2019
ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço completo)

E constará, necessária e exclusivamente, pelo seu original ou cópia previamente autenticada, dos seguintes documentos:

10.1.1– Quanto a regularidade jurídica:

- a) Tratando-se de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da Ata de Eleição de seus Administradores;
- b) Tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo com todas as suas alterações e sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Tratando-se de empresa individual, o registro comercial.

10.1.2 – Quanto à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, em cumprimento aos encargos sociais instituídos por lei (CND);
- c) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, que se dará mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e da Certidão quanto à Dívida Ativa da União, sendo emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.1.3 – Quanto à qualificação econômico-financeira:



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, a menos de 60 (sessenta) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital.
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST 1470/2011, emitida através do site www.tst.gov.br/certidao;
- c) Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- d) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, de acordo com os arts. 1.065 e 1078, do Código Civil e arts. 132 e 133, da Lei Ordinária nº 6.404/76, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

d.1 – Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, contendo a Declaração de Habilitação Profissional e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento, e ainda Certidão de Regularidade Profissional do contador habilitado.

d. 2 – A boa situação da empresa será comprovada através dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

Onde:

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

10.1.4 – Quanto à qualificação técnica:

- a) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) idônea(s) de direito público ou privado, comprovando que a Licitante prestou ou está prestando, com resultados satisfatórios o serviço objeto deste Edital;
- b) Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente e deverão conter razão social e endereço completo do mesmo. Deverão ainda conter a razão social da Licitante e a descrição detalhada dos serviços realizados;



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

- c) Os atestados deverão ainda conter o local e a data da sua emissão, bem como a identificação do responsável pela assinatura e seu cargo, com firma reconhecida.

10.1.5 – E ainda:

- a) Declaração, em papel timbrado, com carimbo da empresa e firmado por representante legal desta, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de que não emprega menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (anexo V).

10.2. – Os documentos de que tratam os subitens anteriores poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou por membros da Comissão de Pregão da CMJG até o último dia útil anterior à data marcada para a sessão de recebimento das propostas.

10.3. - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
- b) Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;
- c) Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

11 – DO PROCEDIMENTO

11.1. – No dia, hora e local designado no preâmbulo neste instrumento, será aberta a sessão, quando os interessados ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro os documentos de credenciamento juntamente com a cédula de identidade ou equivalente, os envelopes “Proposta Comercial” e “Habilitação” e a Declaração constante no subitem 8.1 letra F, em separado (fora dos envelopes).

11.1.1. – Depois da hora marcada, nenhum documento ou proposta será recebido pelo Pregoeiro, pelo que se recomenda a todos os interessados em participar da licitação que estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o recebimento dos envelopes.

11.2. – Proceder-se-á à análise dos documentos pertinentes e conseqüentes credenciamento dos interessados, se for o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

11.3. – Ao Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

11.3.1. – A(s) proposta(s) que não atender(em) aos requisitos será(ão) desclassificada(s). Estarão classificadas todas as propostas que atendam as especificações do edital; e, aptas a participar da fase de lances verbais apenas as propostas selecionadas, isto é, as qualificadas para dar lances.

11.3.2. – A proposta de valor mais baixo e as propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela estarão qualificadas para dar lances, isto é, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

11.3.3. – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerão novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, nos termos do art. 4º, IX da Lei nº 10.520/2002.

11.3.4. – Havendo empate(s) na condição prevista no subitem 11.3.3 que ultrapasse(m) o quantitativo máximo de 03 (três) propostas, todas estas propostas serão selecionadas / qualificadas para a fase de lances.

11.3.5. - Conforme previsão do art. 44 da LC nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), será segura, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço. Ocorrendo o empate, proceder-se-á na forma descrita no art. 45 da LC nº 123/06, que dispõe que ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma antes descrita, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima (propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que sejam até 5% superior ao melhor preço), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem neste intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. O disposto no art. 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.3.6. - Conforme previsão dos arts. 42 e 43 da LC nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), a comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, devendo apresentar toda a documentação exigida para efeito



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

desta comprovação, mesmo que apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição referente à comprovação referida, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666/93](#) e nas demais leis referentes à matéria, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4. – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes qualificados para tanto, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.5 – Ao Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados / qualificados para lances, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.5.1. – Na hipótese de duas ou mais propostas classificadas / qualificadas para lances que apresentarem preços iguais, o Pregoeiro decidirá, na ocasião, mediante sorteio, a seqüência de realização dos lances.

11.5.2. – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

11.5.3. – Cada lance deverá importar numa redução mínima do valor de R\$ 10,00 (dez reais), relativamente ao menor preço total do objeto já ofertado.

11.5.4. – Dos lances ofertados não caberá retratação.

11.6. – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11.7. – Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.8. – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.9. – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.10. – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

11.11. – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.12. – Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.13. – Nas situações previstas nos subitens 11.7, 11.9 e 11.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.14. – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes “Documentação de Habilitação” dos demais licitantes.

11.14.1. – Após a retirada da nota de empenho ou assinatura do Termo de Contrato, o(s) licitante(s) poderá (ão) retirar os envelopes referidos no subitem anterior, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.

11.15. – Lavrar-se-á ata circunstanciada da Sessão Pública, que será assinada pelo Pregoeiro, por todos os licitantes presentes e, facultativamente, pelos membros da equipe de apoio.

12 – DOS RECURSOS

12.1. - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões via email: cpl@camarajaboatao.pe.gov.br sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.3. - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.4. - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

12.6. - Os recursos deverão ser endereçados ao Pregoeiro.

12.7. - O prazo de impugnação do edital será de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

13 – DA ACEITABILIDADE, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

13.1. – Esta licitação submete-se ao tipo menor preço global, sendo processada e julgada em estrita observância ao disposto no inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

13.2. – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições estabelecidas neste edital, apresente o menor preço e que o mesmo encontre-se igual, inferior ou na margem aceitável do preço de referência.

13.3. – Na hipótese de não haver lances e verificada absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas classificadas em 1º (primeiro) lugar, o Pregoeiro procederá ao desempate, mediante sorteio, na forma do disposto no § 2º do art. 45 da Lei n.º 8.666/93.

13.4. – A adjudicação do objeto licitado deverá ser feita à empresa classificada em primeiro lugar.

14 – DO CONTRATO

14.1. – Homologado o resultado desta Licitação, a Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes convocará imediatamente a empresa vencedora para a assinatura do Termo Contratual, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

14.1.1. – O prazo para a assinatura do Termo Contratual poderá ser prorrogado uma vez, desde que requerido por escrito, no transcurso do lapso temporal de que trata o subitem anterior, e em face de justificativa aceita pela Administração.

14.2. – A recusa injustificada da(s) empresa(s) em assinar o Instrumento Contratual dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s) às penalidades legalmente estabelecidas.

14.3. – Na hipótese do item anterior, a Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assinatura do contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.4. – A vigência do contrato será de 12(doze) meses, a contar da assinatura do termo de contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, conforme legislação em vigor.

14.5 – Aplicar-se-á a critério da autoridade competente o artigo 56 das Lei de Licitações onde se trata das garantias contratuais, por ocasião da assinatura do contrato, a licitante a ser contratada prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no Art. 56, § 1º, incisos I, II e III na Lei das licitações.

15 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. – Os serviços objeto desta contratação deverão ser executados conforme dispõe o Termo de Referência, anexo I deste Edital.

16 – DO RECEBIMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

16.1. - O objeto desta licitação será recebido pela Secretaria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes, conforme solicitação e a devida prestação dos serviços, a qual será responsável pelos atestos das respectivas notas fiscais/faturas.

16.2. - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá o vencedor do certame da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. – A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato será a encargo da Secretaria de Finanças da Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes.

17.2. – Após a assinatura do termo contratual, deverão ser fornecidos aos respectivos titulares, responsáveis pela fiscalização, todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação, e quando tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada deverá de imediato comunicar por escrito à Secretaria Geral da Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, neste edital e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. – São as constantes do termo de referência (anexo I), bem como as decorrentes das características técnicas do objeto deste edital.

18.2. – Demais obrigações contidas neste Edital e no respectivo Termo de Contrato.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. – São as constantes do termo de referência (anexo I) - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o serviço objeto do presente Contrato.

19.2. – Disponibilizar o acesso a todas as informações para permitir a realização dos serviços.

19.3. - Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada no item 20 abaixo.

20 – DO PAGAMENTO

20.1. – O pagamento será efetuado mensalmente pela Secretaria de Finanças da Câmara através de depósito bancário em conta corrente da empresa no prazo de até 05 (cinco) dias, após a apresentação da Nota fiscal/fatura, com o devido atesto de Servidor da Secretaria de Recursos Humanos.

20.2. - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/ Fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor ofertado.



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

21 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. - A inexecução total ou parcial caracterizada pelo atraso na execução do objeto licitado, poderá ser considerada como recusa e ensejar a rescisão contratual.

21.2. - Aplicam-se, no que couber, ao presente contrato, as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

22 – DAS PENALIDADES

22.1. - Em virtude de inexecução total ou parcial, e/ou em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, aplicar-se-á multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida Lei.

22.2. - Na hipótese de se verificar atraso na prestação do serviço objeto deste Edital, será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, a contar da data final do prazo previsto no Termo de Contrato.

22.3. - As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente. Não haverá a aplicabilidade de multas durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela Administração, em virtude de caso fortuito, força maior ou impedimento ocasionadas pela administração.

22.4. – O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, 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 dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e, se for o caso, descredenciado no CRC pelos órgãos competentes, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.5 – Qualquer penalidade só poderá ser aplicada após o contraditório e ampla defesa.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou reduções do serviço em até vinte e cinco por cento (25%), de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

23.2. - A Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes poderá revogar a presente licitação, por interesse público, e deverá anulá-la por ilegalidade, "de ofício" ou mediante provocação de terceiros, sempre em despacho fundamentado.

23.3. – A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente edital.



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

23.4. – A(s) empresa(s) contratada(s) será (ão) responsável (is) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

23.5. – Fica assegurado à Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes o direito de verificar a exatidão das informações prestadas pelas licitantes, antes e após a adjudicação;

23.6. – Os casos omissos neste Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 5.450, de 01/07/2005, subsidiariamente a Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações, e ainda pelas condições e exigências estabelecidas neste edital.

23.7. - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.8. - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de Grande Circulação.

22.9. - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

22.10. – Maiores esclarecimentos serão fornecidos na Sala da Comissão de Pregão, situada na Rua Arão Lins de Andrade, 568 - CEP 54.400-200 - Prazeres – Jaboatão dos Guararapes/PE. Fone: (081) 3341.1344, de segunda a sexta-feira no horário das 07:30 às 13:30 horas.

22.11 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

Jaboatão dos Guararapes, 12 de março de 2019.

Ana Lúcia Santos Fernandes
Pregoeiro Público CMJG



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

PROCESSO Nº 003/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação cessão de direito de uso de sistema de Tecnologia da Informação para gestão e controle de Estoque, Patrimônio, Recursos Humanos/Pessoal e Contabilidade/finanças/orçamento, Portal da Transparência, protocolo e ouvidoria, devidamente integrados, parametrizáveis e customizáveis às necessidades deste órgão, em plataforma web e desktop, contemplando a implantação do sistema, migração ou implantação de dados, treinamento dos usuários-chave e finais, manutenção e atualização, nos termos da legislação pertinente e o suporte técnico para operacionalização das rotinas e saneamento das dúvidas inerentes ao uso da ferramenta on-line ou presencial quando solicitado, para atender às necessidades da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, especialmente, no tocante à adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16, vigentes e modificações posteriores; de acordo com o descrito no presente Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

SUMÁRIO

- 1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO;
- 2.JUSTIFICATIVAS;
3. DETALHAMENTO DO OBJETO;
4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DOS SISTEMAS;
- 5.PRAZO DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;
- 6.LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- 7.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO E TEMPO DE TREINAMENTO;
- 8.FISCALIZAÇÃO E CONTROLE;
- 9.CRONOGRAMA DE PAGAMENTO;
- 10.FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ANÁLISE DOS SERVIÇOS DISPONÍVEIS;
11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS;
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;
13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;
- 14.CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO;
15. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO;



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação cessão de direito de uso de sistema de Tecnologia da Informação para gestão e controle de Estoque, Patrimônio, Recursos Humanos/Pessoal e Contabilidade/finanças/orçamento, Portal da Transparência, protocolo e ouvidoria, devidamente integrados, parametrizáveis e customizáveis às necessidades deste órgão, em plataforma web e desktop, contemplando a implantação do sistema, migração ou implantação de dados, treinamento dos usuários-chave e finais, manutenção e atualização, nos termos da legislação pertinente e o suporte técnico para operacionalização das rotinas e saneamento das dúvidas inerentes ao uso da ferramenta on-line ou presencial quando solicitado, para atender às necessidades da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, especialmente, no tocante à adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16, vigentes e modificações posteriores; de acordo com o descrito no presente Termo de Referência.

1.2 - Ressalta-se que os serviços, objeto da presente contratação, enquadram-se na classificação de serviços comuns de acordo com o artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. **Gestão dos Estoques:** Controle de movimentação de estoque de itens considerados de consumo; Valorização dos materiais do estoque; Geração de registros contábeis automatizados e integrados por meios magnéticos aos sistemas contábil e orçamentário;

2.2. **Gestão Patrimonial:** Controle do ativo **permanente** mediante a informatização dos processos de aquisição, movimentação (entradas, saídas, doações, transferências), manutenção, alienação, obsolescência e tombamento; Racionalização das atividades de distribuição e **controle dos bens** e de avaliação do patrimônio da Câmara de Vereadores; Avaliação de bens do ativo **permanente**; Viabilizar o atendimento à Resolução TCE-PE – Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco nº 001/2009 – Anexo III – aquisição de bens e controle patrimonial; Geração de registros contábeis automatizados e integrados por meios magnéticos aos sistemas contábil e orçamentário;

2.3. **Gestão dos Recursos Humanos/Pessoal:** Instalação e assessoramento técnico continuado do software da gestão dos recursos humanos como forma de gerenciamento do setor de recursos humanos com eficiência gerencial de pessoal e atendimento as exigências dos diversos órgãos públicos e obrigações fiscais, previdenciárias e legais, geração de registros contábeis automatizados e integrados por meios magnéticos aos sistemas contábil e orçamentário;

2.4. **Gestão da Contabilidade:** Gerência contábil, financeira e orçamentária de forma integrada aos demais módulos, visando atender a geração de relatórios que visem o controle e acompanhamento contábil/financeiro/orçamentário/patrimonial, bem como, auxiliar aos gestores nas diversas tomadas de decisões, fundamentalmente no que concerne a elaboração e acompanhamentos integrados do PPA, LOA, LDO; e que atenda as obrigações fiscais e legais e gere os relatórios para atendimento aos diversos órgãos públicos (entre eles o TCE-PE, o portal da transparência e sagres) de forma automatizada inclusive às necessidades de comunicações via rede/WEB.

2.5. Justifica-se também com o intuito de cumprir as exigências legais, otimizando os recursos financeiros, propiciando maior integração, rapidez e exatidão na disponibilização das



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

informações, permitir ações gerenciais integradas, de forma mais eficiente, recomenda-se a contratação da cessão de uso por tempo determinado de solução de TI que atenda às necessidades adiante especificadas.

2.6 - Justificativas para contratação de sistema integrado de gestão para os módulos de Compras, Controle de Estoque, Patrimônio, Recursos Humanos/Folha de Pagamento, Contabilidade/Finanças/Orçamento:

Desde a década de 70 as corporações privadas foram envolvidas com a implantação de “sistemas integrados”, mas precisamente com o termo da língua inglesa “ERP – *Enterprise Resource Planning*” que significa que os dados da organização estão integrados em um único sistema de informação. Ou seja, todos os dados dos diferentes setores (finanças, contabilidade, estoques, compras, patrimônio, recursos humanos, folha de pagamento) transitam em um único sistema de informação.

O grande diferencial de tal integração seria a agilização dos processos na rotina operacional das empresas bem como o estabelecimento de comunicação entre os setores que até então funcionavam isoladamente.

Este conceito de integração de dados também foi levado à Administração Pública, e no Brasil desde o final da década de 80, o Governo Federal já convive com o sistema SIAFI – Sistema de Administração Financeira que realiza todo o processamento, controle e execução financeira, patrimonial e contábil; e, que foi desenvolvido pela própria estrutura interna do Governo Federal.

No âmbito estadual e municipal, no intuito de acompanhar a modernização da máquina pública e atender ao princípio da eficiência, a utilização de sistemas integrados é uma ferramenta considerada “chave”. Todavia, a opção mais recorrente é de aquisição da cessão de uso de tais sistemas tendo em vista o elevado custo para um efetivo desenvolvimento e manutenção.

Abaixo um quadro comparativo que permite a análise dos benefícios de uma implementação de sistema integrado em relação ao modelo não integrado:

Sistemas Integrados	Sistemas Não Integrados
- Eliminação de interfaces manuais	- Existência excessiva de intervenções manuais e a consequente emissão de erros sucessivos
- Redução da digitação de dados (eliminação de retrabalho)	- Existência de várias digitações de uma mesma informação (retrabalho)
- Otimização do fluxo de informação	- Sem integração de dados a informação final é
- Eliminação de atividades redundantes	- Atividades efetuadas sem finalidades
- Redução do tempo dos processos	- Processos efetuados em tempo maior
- Melhoria dos processos internos	- Procedimentos internos efetuados de forma desorganizada
- Melhoria da confiabilidade e qualidade da	- Informações não confiáveis
- Agilização na obtenção de dados	- Desperdício maior de tempo para
- Melhoria dos controles internos	- Controle Internos não executados

Vale ressaltar, portanto, que além das explicações acima, a justificativa fundamental para aquisição de sistemas integrados é a implantação dos novos procedimentos da nova contabilidade pública, que, sem a existência da integração dos dados, torna-se inviável a sua implantação. E ainda, que, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a partir do exercício de 2013, exigiu de seus jurisdicionados a adoção da nova contabilidade pública.



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. – Contratação cessão de direito de uso de sistema de Tecnologia da Informação para gestão e controle de Estoque, Patrimônio, Recursos Humanos/Pessoal e Contabilidade/finanças/orçamento, Portal da Transparência, protocolo e ouvidoria, devidamente integrados, parametrizáveis e customizáveis às necessidades deste órgão, em plataforma web e desktop, contemplando a implantação do sistema, migração ou implantação de dados, treinamento dos usuários-chave e finais, manutenção e atualização, nos termos da legislação pertinente e o suporte técnico para operacionalização das rotinas e saneamento das dúvidas inerentes ao uso da ferramenta on-line ou presencial quando solicitado, para atender às necessidades da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, especialmente, no tocante à adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16, vigentes e modificações posteriores.

3.2. – A solução contratada deverá conter no mínimo 20 (vinte) licenças/usuários simultâneos do sistema com o respectivo treinamento dos usuários definidos pela Câmara de Vereadores para operacionalização da solução;

3.3 – A contratação do software deverá inserir suporte técnico prestado pela Empresa responsável por meio de contato telefônico, procedimentos remotos, internet ou presença no local de instalação do software, quando necessário;

3.4- A solução deverá dispor de segurança para defender a integridade dos dados, arquivos e aplicativos, quando necessário o relacionamento na WEB;

3.5- A solução deve ter desenvolvimento e execução com base em banco de dados relacional flexível e seguro, e sistemas operacionais Windows vista, Server ou superior;

3.6- Estrutura organizacional e de custos com no mínimo quatro níveis de detalhamento, objetivando gerar relatórios de custos para efeitos contábeis e gerenciais.

3.7 – Os módulos serão customizados a todas as necessidades da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes no tocante ao atendimento das diversas normas e de quaisquer órgãos, independentemente do nível ou esfera em que estejam inseridos; e ainda observado o atendimento às necessidades gerenciais da Câmara; inclusive quanto à integração aos órgãos públicos via sistema sagres e quaisquer outros necessários ao atendimento das obrigações da Câmara.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

4.1. Gestão dos Estoques

4.1.1 - Manutenção dos dados:

- I- O catálogo de Materiais deve ser único e padronizado, permitindo a utilização de códigos com composições previamente definidas pelo usuário e devidamente customizadas;
- II- Manutenção dos cadastros de unidades de medidas, grupos de material, classes do material, materiais e item do material;
- III- A ficha de estoque de cada material deverá conter: código, fornecedor, valor unitário, unidade de medida física, data de aquisição, nota fiscal, validade do material, localização física, níveis de estoque, nível de suprimento do material, especificações técnicas para cada item de classificação. Deverá possuir a disponibilidade de aplicação da curva abc



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

com base: alto, médio, baixo preço e alta, baixa e média rotatividade ou consumo, parametrizável critério de consumo/valor o que seria atendido com a disponibilização de banco de dados contendo informações e gerador de relatórios;

IV- O sistema deve manter o cadastro geral de fornecedores, tanto de pessoas físicas quanto de pessoas jurídicas, relacionando os fornecedores com os grupos/classes dos materiais ofertados;

4.1.2. Recursos, funções e controles específicos:

I- Emissão, Registro, numeração e acompanhamento das requisições de materiais realizados por funcionários credenciados;

II- O processo compras integrado ao almoxarifado e ao patrimônio, utilizando-se de cadastros multiuso, e acompanhamento das requisições de materiais que aguardam liberação ou parcialmente atendidas;

III- Projeção de consumo, de acordo com a política de estocagem aplicada e critérios estabelecidos parametrizados de acordo com o histórico de consumo apurado;

IV- Permitir a abertura de inventários gerais e de acompanhamento de estoque;

V- Permitir o registro de contagens de materiais e ajustes de divergências de inventário;

VI- Calcular o preço médio dos itens em estoque por meio de média ponderada de acordo com a legislação vigente;

VII- Possibilitar a seleção de materiais para a baixa, registrando a justificativa;

VIII- Existência e emissão de formulário específico para "requisição de materiais e entrega de materiais", bem como devolução de materiais;

IX- Histórico de todas as alterações efetuadas no sistema, com identificação de data/hora e usuário.

X- Permitir a classificação dos materiais quanto ao consumo, natureza, e valor, gerando relatórios gerenciais parametrizáveis;

XI- Informar a localização física do material com critério de endereçamento parametrizável, com a quantidade em estoque, ponto de suprimento, as unidades administrativas que solicitaram o referido material, com as respectivas datas e quantidades;

XII- Disponibilização dos saldos que permitam o controle e acompanhamento dos níveis de estoque de materiais, indicando o consumo mínimo, consumo médio, consumo máximo, por período e setores requisitantes, que permita a emissão da sugestão de compra;

XIII- Integração com os sistemas orçamentário e contábil com elaboração e exportação de dados para alimentar esses sistemas; a partir de um plano de contas previamente estabelecido e com lançamentos contábeis de movimentação, entradas e saídas parametrizáveis, automatizados e gerados em meios magnéticos;

4.1.3. Consultas e relatórios:

I- Relatório de inventário de estoque: material, unidade, quantidade em estoque, código, valorização;

II- Relatório de movimentação (entrada e saída), por material, por período, **por setor requisitante**, nota fiscal, quantidade, unidade, valor unitário, valor total, quantidade total, fornecedor;

III- Relatório de devolução: data de efetivação, número da requisição, código material, descrição do material, quantidade devolvida, valor unitário e total;

IV- Relatório de consumo por materiais, unidade/ centro de custos;

V- Relatório do balanço mensal e anual;

VI- Emissão de listagem de materiais: código do material, descrição do material;

VII- Permitir a consulta do histórico de preço de material;

VIII - Informar os materiais abaixo do ponto de ressurgimento;



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

IX - Disponibilizar a elaboração de informes gerenciais por meio de uma ferramenta de Gerador de Relatório, com seus respectivos manuais de instruções de uso, devidamente apresentada aos usuários definidos pela Câmara de Vereadores, tendo como base a estrutura do banco de dados da solução de TI objeto deste termo de referência e contratação.

4.2. Gestão Patrimonial

4.2.1 - Manutenção dos dados:

- I- Permissão para cadastrar no mínimo 99.999 itens;
- II- Cadastro de bens com a identificação da origem (compra, doação, comodato, aluguel, leasing, outras);
- III- Cadastro de bens por grupo de ativo permanente (móveis, informática, veículos, instalações, imóveis, bens de pequeno valor registrados em despesas, etc.);
- IV- O cadastro de patrimônios deve conter, no mínimo, os seguintes dados: gestor, setor ao qual pertence o bem (centro de custo), número, tipo, descrição, código, forma e data de aquisição do patrimônio, número da NF, valor de aquisição, fornecedor, número da compra e dados da baixa (data, motivo, valor, etc.), processo licitatório, empenho, taxa de depreciação/amortização/exaustão;
- V- Informar no cadastro a classificação contábil do bem adquirido/baixado/movimentado/aumentado/transferido para integração dos dados ao sistema contábil atendendo o plano de contas previamente definido e parametrizado por servidor da Câmara de Vereadores indicado para tal fim;
- VI- Permissão para copiar o cadastro de um mesmo bem sem ter que digitar novamente as mesmas informações;

4.2.2. Recursos, funções, controles específicos:

- I- Cálculo e controle de depreciação/amortização/exaustão, ajuste patrimonial e reavaliação de bens para qualquer período (diário, mensal, trimestral, anual etc.);
- II- Possibilidade de agregação e desagregação de bens agrupamento de bens diferentes e respectivos valores;
- III- Permissão para regularização de incorreções (possibilidade de alteração ou exclusão da entrada, transferência ou baixa de um bem, efetuado incorretamente);
- IV- Possuir parâmetros de senhas de acesso para usuários com respectivos níveis de acesso: só consulta, implantação, alteração operacional, contábil e parametrização;
- V- Efetuar baixa de bens (individual ou por lote) com os respectivos cálculos de depreciação/amortização/exaustão, valor residual;
- VI- Controle do histórico de manutenções realizadas (por que, quando, onde, por quem etc.);
- VII- Controle do histórico de movimentações do bem;
- VIII- Permitir a transferência dos bens, gerando automaticamente termo de transferência para cada origem/destino;
- IX-Alerta dos materiais permanentes com garantia ou contratos de manutenção a vencer;
- X- Controle das baixas dos bens do ativo por motivo;



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

XI- Controle físico específico para bens de pequeno valor (registrados como despesas, mas controláveis) inclusive os bens em comodato, aluguel, leasing, etc. Bens estes pertencentes ou não ao patrimônio da Câmara de Vereadores, mas que necessitam do acompanhamento e controle físico;

XII- Controle de bens patrimoniais cedidos em comodato “de ou para” outros órgãos da Administração Pública, bem como de bens recebidos através de doação;

XIII- Emissão de número sequencial para tombamento dos bens;

XIV- Impressão de etiquetas de tombamento.

XV – Integração com os sistemas orçamentário e contábil com elaboração e exportação de dados para alimentar esses sistemas; a partir de um plano de contas previamente estabelecido e com lançamentos contábeis de movimentação, entradas e saídas parametrizáveis, integrados e gerados em meio magnético, inclusive dos respectivos registros contábeis das variações patrimoniais positivas e negativas decorrentes da apropriação das depreciações, amortizações, exaustões, alienações por valores superiores ao valor líquido, etc.;

4.2.3. Consultas e relatórios:

I- Consulta de fornecedor no mínimo por nome e CNPJ-CPF;

II- Consulta de entrada de bens por período

III- Histórico dos serviços efetuados;

IV- Material permanente com garantia a vencer, emitindo relatório com os prazos de vencimentos das garantias;

V- Relatório de baixas de bens patrimoniais por setor (por motivo, exercício, por período);

VI- Relatório entrada de bens por setor, exercício, período e convênio ou contrato associado;

VII- Relatório de aquisição de bens no exercício;

VIII- Emitir, com base no inventário realizado, relatórios de divergência entre a localização física dos bens e seu registro no sistema;

IX- Relação de bens por Responsável;

X- Relação de Garantias e contratos de manutenção vencida e a vencer;

XI - Emissão e registro do termo de guarda de responsabilidade, individual e coletivo (setorial) dos bens;

XII- Emissão de relatório de inventário de bens por setor (localização) e responsável, com o valor de aquisição,

valor depreciado até a data base do relatório, valor contábil e líquido atual, número de tombamento, conta contábil,

XIII- Emissão de relatório por período, movimentação de bens por setor, informando: saldo anterior, entradas, saídas, e saldo atual;

XIV – Emissão de ficha cadastral do bem com todas as características;

XV – Emissão de relatório de bens em desuso, cedidos, etc;

XVI– emissão de relação das transferências por bem e setor.



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

XVII- Disponibilizar a elaboração de informes gerenciais através de uma ferramenta de Gerador de Relatório, com seus respectivos manuais de instrução de uso, devidamente apresentada aos usuários, tendo como base a estrutura do banco de dados do software objeto deste Termo de Referência e contratação.

4.3. Gestão dos Recursos Humanos/Pessoal

4.3.1 - Manutenção dos dados:

- I- Permissão para registrar no mínimo de 99.999 cadastros com rotina completa de nomeações;
- II- Integridade do banco de dados em caso de queda de energia, falhas no sistema ou hardware com rotina automática de cópia de segurança;
- III-Integridade dos arquivos e tabelas não permitindo a baixa de registros que tenham vínculo com outros registros ativos;
- IV- liberação de acesso, para manutenção, atualização ou modificações no cadastro ou ainda para emissão de relatórios através de senhas previamente definidas para cada tipo de usuário e suas respectivas permissões;
- V- Geração de relatório de auditoria, por usuário, por tipo de operação e por período;
- VI-Cadastro único de funcionários; e de tabelas parametrizáveis de uso comum para utilização inclusive em tempo real;
- VII- Os relatórios devem prever sua visualização em telas antes de imprimi-los em papel e respeitada a senha de acesso que também deve ser parametrizado inclusive quanto à permissão de gravação em arquivos externos sejam CDs, discos rígidos e qualquer outro meio digital;
- VIII-As rotinas de aplicabilidade, operacionalidade e de emissão de relatórios, devem ser parametrizadas, inclusive para que sejam evitadas interferências;

4.3.2. Recursos, funções, controles específicos:

- I- Cálculo e controle de Salários e suas variações, contribuição patronal com o regime geral e próprio, FGTS;
- II- Acompanhamento de férias gozadas, a gozar e seus cálculos inclusive ao adicional e o devido registro contábil da provisão patrimonial a pagar;
- III-Permissão para regularização de incorreções e possibilidade de alteração ou exclusão da entrada, transferência entre setores e de centro de custos;
- IV- Possuir parâmetros de senhas de acesso para usuários com respectivos níveis de acesso: só consulta, implantação, alteração operacional, contábil e parametrização;
- V- Efetuar exonerações, com os respectivos cálculos indenizatórios;
- VI- Controle, cálculo e registro contábil dos diversos descontos como: regime geral de previdência, regime próprio de previdência, imposto de renda, contribuições diversas, consignações, atrasos, faltas;
- VII- Alertar sobre a falta de documentos para a nomeação;
- VIII- Gerar dados exportáveis para o cumprimento das exigências dos órgãos de controle externo;



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

IX- Manter parâmetros atualizados de salário mínimo, salário mínimo da região, salário base de previdência, contribuição máxima e mínima do empregado, contribuições sindicais, alíquotas previdenciárias; bancos e contas de funcionários, progressões salariais, gratificações e anuênios, dependentes;

X- Cálculo do 13º salário, sua provisão e registro contábil patrimonial, bem como das suas antecipações;

XI- Controle dos cargos e funções, suas aprovações, leis, e salários aprovados nas mesmas;

XII- Recepção de dados de pontos eletrônicos por meio digital ou integrado; apuração do acompanhamento e emissão de relatórios gerenciais;

XIII- Geração de ficha funcional e financeira, proporcionando informações diversas tais como margens, aniversariantes, PIS/PASEP, grau, vínculo, admissão, endereço atualizado;

XIV- Flexibilidades para elaboração de novas fórmulas de cálculos; sejam: de eventos, consignações, limites, ou inclusão de gratificações adicionais e outros haveres e deveres existentes ou que forem criados;

XV- Relatório de entrega e acompanhamento de EPI por função e individual.

4.3.3. Consultas e relatórios:

I- Consulta de servidor por nome, matrícula, função e CPF;

II- Relatórios financeiros da folha de pagamento, por centro de custos, do INSS, do Regime Próprio, do FGTS, do imposto de renda retido e a recolher, da relação bancária,

III- Geração e emissão de contra cheque em formulário pré-impresso ou formulário contínuo;

IV- Geração aviso prévio de férias;

V- Geração de folha sintética por centro de custos;

VI- Ficha financeira individual ou por grupo selecionado;

VII- Declaração de rendimentos;

VIII- Geração e remessa bancária para pagamento;

IX- Relatório da provisão de férias e 13º (do mês e Acumulado);

X- Declarações magnéticas para atendimento dos órgãos de controle e fiscalização tributária, previdenciária e trabalhistas.

4.4. Gestão contábil, financeira, orçamentária e patrimonial.

4.4.1 – Características técnicas e manutenção dos dados

I- Gestão de plano de contas - PCASP e flexibilidade para utilização de sub elementos contábeis;

II- Emitir empenhos e sub empenhos acompanhando todas as fases da gestão orçamentária;

III- Emitir lançamentos automatizados oriundos das operações empenhadas, liquidadas ou não, ou geradas por ordem de pagamento;

IV- Acompanhar todas as fases da gestão da despesa pública: licitação, empenho, liquidação e pagamento;

V- Gerar automaticamente relatórios (impressos ou em vídeo) exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

- VI- Executar automaticamente o fechamento do balanço mensal e anual emitindo todos os relatórios exigidos por lei; com balanços para atendimento a lei federal nº 4.320/64 emitidos automaticamente dos saldos do plano de contas.
- VII- Elaborar execução mensal do orçamento;
- VIII- Elaborar demonstrativos mensais das receitas e despesas;
- IX-Elaborar relatório das compras realizadas no mês;
- X- Atender na totalidade a legislação já mencionada, em particular a lei federal nº 4.320/64, suas modificações e demais normas legais vigentes na União, Estados e Municípios, bem como, as orientações do TCE-PE e STN;
- XI-Integrar todas as contas de sistema orçamentário, financeiro e patrimonial;
- XII- Efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema por meio da elaboração dos empenhos, o processo de liquidação, pagamento e baixa, executar o processo de lançamento da receita e gerar automaticamente os lançamentos na contabilidade;
- XIII- Emitir periodicamente todos os relatórios estatísticos de acompanhamento dos gastos com folha de pessoal, suas margens e limites legais;
- XIV- Processar baixa de dívida fundada interna, baixa da dívida ativa no ato da entrada da receita;
- XV- Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte sem nenhuma vinculação com o exercício corrente;
- XVI- Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte copiando valores do ano anterior e aplicando-lhe percentuais de aumento ou redução de valores;
- XVII- Controlar saldos orçamentários;
- XVIII- Permitir o controle dos saldos orçamentários por vínculo de recursos;
- XIX- Executar automaticamente o encerramento do exercício com a transferência dos saldos de balanço para o ano seguinte e controlando a anulação de empenhos estimativos e a pagar;
- XX- Emitir boletim de caixa e quitação de receita;
- XXI- Permitir o pagamento de despesas orçamentárias e extra através de cheque pronto ou por intermédio de relação para crédito em conta do credor;
- XXII-Processar automaticamente a abertura do exercício com saldos extraídos do balanço anterior;
- XXIII- Apresentar relatório que contenha divergências entre anexos e balanços, para análise;
- XXIV- Efetuar levantamento de dados para elaboração do PPA com projeção de receitas e despesas baseado no último período;
- XXV- Permitir a integração das informações contábeis/financeiras/orçamentárias/patrimoniais com os sistemas de transparência pública em tempo real.

4.4.3. Demais observações e redundâncias do módulo contábil:



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

- I- Interação com o módulo de gestão de recursos humanos com a recepção dos centros de custos utilizando os códigos orçamentários e contábeis;
- II- Disponibilizar consulta de histórico do centro de custo, compondo elemento e sub-elemento de detalhamento de despesa;
- III- Plano de contas - AUDIN de acordo com determinações atuais do TCE-PE, incluindo operações internas de débitos e créditos;
- V- Impressão de relatórios fiscais da lei complementar nº 101/2000 em excel, ou PDF, disponibilizar relatórios da mesma lei para internet;
- VI- Consolidação automática da prestação de contas anual;
- VII- Interligação automática do processo orçamentário com o financeiro adaptando os seguintes procedimentos: Retenção automática dos descontos do pagamento sem a necessidade de se fazer lançamento dos descontos no sistema; Visualização do empenho liquidado na tesouraria para baixa e emissão de cheque (ou processamento de pagamento online); Configuração e impressão automática de cheque em qualquer impressora, inclusive à laser.
- VII- O treinamento para utilização da ferramenta de geração de relatórios, será realizado no prazo do item 5.1 deste Termo de Referência, obrigatoriamente disponibilizada a servidores que necessitam da geração dos mesmos, podendo ser prorrogados por mais três meses, em comum acordo entre as partes, sem qualquer ônus para a Câmara de Vereadores.

5. DO PRAZO DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – O prazo máximo para efetuar a entrega e concluir os serviços de instalação, configuração, cadastramento dos itens, customização, parametrização, validação e treinamento de pessoal, para total e definitiva operacionalidade da solução em TI, objeto do presente termo de referência, é de **30 (trinta) dias** contados a partir da assinatura do contrato.

5.2 – A presente contratação deverá respeitar as características inerentes a este tipo de contratação de direito de uso, conforme descrito no presente Termo de Referência e terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do termo de início da instalação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e reajustado pelo índice do IPCA (índice de Preço ao consumidor no Atacado) após o prazo de 12 meses, podendo ser alterados consoante o discriminado pelo art. 65 da mesma lei.

6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes-PE e seus anexos, com sede à Rua Arão Lins de Andrade, 739, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes-PE, após a assinatura do contrato, com observância no cronograma estabelecido; correndo por conta da Empresa contratada as despesas com os deslocamentos, alimentação e hospedagem de seus profissionais, quando necessário. **A mudança do local se ocorrer num raio de até 20KM não caracterizará aumento ou diminuição de quaisquer responsabilidades para nenhuma das partes.**

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO E TEMPO DE TREINAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

7.1 – O serviço de implantação, migração dos dados e configuração da solução será supervisionado por servidores da Câmara designados para tal fim, e realizado por técnicos da Empresa Contratada;

7.2 - A Empresa Contratada deve possuir equipe técnica capacitada para a execução da demanda;

7.3 - A Empresa Contratada deverá prestar as informações necessárias em todas as fases de execução dos serviços, através de técnicos capacitados, sempre que convocada por escrito, e, ainda, participar de reuniões no sentido de atender eventuais solicitações quanto à prestação dos serviços;

7.4 - Todos os custos de fornecimento do sistema, revisão dos processos, implantação e manutenção deverão estar inclusos no preço total contratado;

7.5 - Toda comunicação entre a contratada e a contratante deverá ser feita através de documentos formalizados ao Servidor da Câmara, designado para esse fim, que reportará ao Controle Interno, esclarecendo qualquer evento ou problema que impeça ou provoque retardo no andamento dos processos internos;

7.6 - O serviço de suporte técnico será prestado diariamente nos dias úteis, no horário de expediente da Câmara municipal do Jaboatão dos Guararapes através de telefone, internet ou ainda, no local de instalação do software, quando necessário para solução de questões específicas.

7.7 – O atendimento no local será efetuado em dias úteis e previamente acordado entre as partes;

7.8 - A Empresa Contratada não poderá impor limites para a quantidade de chamados de suporte para a Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes;

7.9 - A Empresa Contratada efetuará o treinamento aos servidores nas dependências da sede da Câmara, por meio de prévio agendamento com a quantidade de horas necessárias à demonstração da funcionalidade e operacionalidade da solução em TI e com a apresentação do respectivo material didático impresso ou arquivo digital;

7.10 – Na ocasião do início do treinamento, a solução em TI já deverá ter sido devidamente instalada e testada pelos instrutores e demais envolvidos;

7.11 – A Empresa contratada deverá realizar a migração do(s) banco(s) de dado(s) do sistema de folha de pagamento anterior, o qual possui informações do período de 2003 a 2018, com taxa de migração mínima de 80%;

7.12 – A Empresa contratada deverá gerar e enviar as informações e dados relativos ao SAGRES/Pessoal relativo ao período de 2016 a 2018, bem como todos os demais procedimentos para seu encaminhamento.

8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

8.1 – A fiscalização da implantação da solução contratada ficará a cargo de servidores designados para tal fim, os quais

terão os seguintes poderes e atribuições juntamente com a coordenadoria do controle interno;

I – Supervisionar, sempre que julgar necessário, a execução dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

- II- Agendar reuniões para apresentar e discutir a produção do material, dirimindo todas as dúvidas que forem empecilhos para a efetiva conclusão do projeto;
- III- Aplicar as penalidades previstas nos arts. 77 e seguintes, bem como nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 a qualquer serviço efetuado em desacordo com o contrato celebrado, com as especificações técnicas ou com suas instruções escritas, inclusive fazer a liquidação para liberação do pagamento ou justificar o motivo para não fazê-lo, inclusive em atenção ao que dispõe o art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64.
- IV- Verificar e aceitar, se de acordo, as faturas da contratada;
- V- Exigir as instruções que julgar necessárias ao melhor andamento do serviço;
- VI - A comunicação entre Contratante e Contratada será realizada sempre por escrito.

8.2 Equipe de assessoria e consultoria nos módulos do sistema, objeto da presente contratação, com plantão diário no

horário comercial:

- I- Independentemente das visitas rotineiras, a licitante adjudicada deverá dar suporte de atendimento via telefone ou internet diariamente, nos dias úteis, no horário comercial, ou ainda, mediante o comparecimento direto na contratada, para quaisquer problemas pertinentes ao objeto desta licitação;

9. DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

9.1 - A cada 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato, o pagamento da cessão de direito de uso, objeto do presente Termo de Referência, será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura do respectivo mês e a comprovação da manutenção das exigências de habilitação previstas no certame licitatório, que deverão ser apresentados pela contratada. **Enfatizamos que a apresentação dos documentos para atesto, deverão ser apresentados a cada pagamento.**

9.2 – O crédito se dará através de Ordem Bancária, conforme a entrega de Nota Fiscal, emitida em nome da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, com a discriminação do objeto do presente termo de referência.

9.3 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro com correção anual de valor pelo índice oficial da inflação IPCA (índice de Preço ao consumidor no Atacado), para o período de 12 meses já decorridos e pagos.

9.4 – O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto, após devidamente atestada à conformidade da execução dos serviços com o objeto licitado e discriminado na respectiva nota fiscal de acordo com a programação financeira desta Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes;

9.5 – Os serviços constantes dos itens 7.11 e 7.12, serão remunerados separadamente dos demais, em até 4 (quatro) parcelas iguais, considerando as suas características técnicas e a eventualidade dos mesmos, visando garantir o equilíbrio financeiro da presente prestação de serviço.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ANÁLISE DOS SERVIÇOS DISPONÍVEIS



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

10.1 - A proposta será apresentada para análise e apreciação da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, devendo ser apresentada da seguinte forma: 01 (uma) via impressa em papel formato A4, sem rasuras, emendas ou entrelinhas em suas partes essenciais, com carimbo da empresa e assinada pelo representante legal; respeitando as exigências contidas no presente Termo de Referência.

10.2 - No valor mensal da proposta estará contemplado todas as seguintes etapas, com os valores específicos de cada uma, para obtenção do valor global do contrato, conforme segue:

ETAPA 1

- 1 – Instalação, treinamento dos usuários, migração de dados e validação da solução;
- 2 – Licença de cessão de uso completa da solução em TI, pelo tempo já apresentado neste termo de referência inclusive suas renovações;
- 3 – Manutenção e suporte técnico mensal ao usuário e software.
- 4 – Despesas decorrentes das locomoções e hospedagens que se fizerem necessárias para atendimento das solicitações, suporte, instalação e treinamento;

ETAPA 2

- 1 – Migração do(s) banco(s) de dado(s) do sistema de folha de pagamento anterior, o qual possui informações do período de 2003 a 2018, com taxa de migração mínima de 80%;
- 2 – Geração e envio das informações e dados relativos ao SAGRES/Pessoal relativo ao período de 2016 a 2018, bem como todos os demais procedimentos para seu encaminhamento.

10.3 – A proposta deverá conter anexo o cronograma cronológico de todas as etapas: instalação, implantação, migração de dados, treinamento dos usuários e validação do sistema, manutenção e suporte técnico aos usuário e softwares; 10.4 - Os licitantes poderão dirimir dúvidas e fazer demonstrações, solicitar esclarecimentos necessários quanto ao objeto a ser contratado, bem como, às demais informações pertinentes, relativamente às especificações, apresentação de amostras e prazos de entrega na Comissão de Licitação e na Secretaria Geral da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes no endereço e telefones acima indicados os quais serão reportados aos servidores designados e conseqüentemente ao chefe da contabilidade e ao coordenador do Controle Interno da câmara.

10.5 – A licitante deverá comprovar possuir aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Os recursos orçamentários a serem destinados para a cobertura da despesa encontram-se consignados na seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 01100.01.122.2248.2.553 – Gestão Técnica e Administrativa da Câmara

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros PJ

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

- 12.1- Fornecer o sistema com os custos de licenças e treinamento inclusos no preço contratado;
- 12.2 – Fornecer as novas versões do sistema, sempre que novas melhorias forem incorporadas e atualização da legislação, sem custo adicional para a Câmara;
- 12.3 – Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes durante a execução dos serviços, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais, ressarcindo-os à contratante;
- 12.4 – Formalizar o encerramento dos serviços, registrando procedimentos e firmando termo de recebimento definitivo;
- 12.5 - Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca da contratação da cessão de uso dos serviços prestados à contratante sem sua prévia e expressa autorização por escrito;
- 12.6 – Devolver os valores recebidos nas fases de instalação, implantação e treinamento, se por sua culpa ou responsabilidade, não for efetivada a operacionalização do software objeto da contratação deste termo de referência;
- 12.7 – Guardar sigilo absoluto, sobre os dados, informações e documentos da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, sob as penas da Lei;
- 12.8 - Submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por estes instituídos;
- 12.9 – Obedecer às normas e rotinas da contratante, em especial, aquelas atinentes à segurança dos sistemas de guarda, manutenção e integridade dos dados, além dos procedimentos físicos e de armazenamento, com garantia de acesso as informações constantes do banco de dados por período mínimo de 5 (cinco) anos;
- 12.10 – Fornecer juntamente com os softwares, manuais técnicos e de operação dos sistemas, em mídia magnética e impressa;
- 12.11 - Acatar as determinações da contratante para regularização das possíveis irregularidades observadas;
- 12.12 - Manter durante toda a execução do contrato, as condições e qualificações exigidas na licitação;
- 12.13 – Efetuar customização, configuração, migração dos dados, implantação, treinamento e suporte técnico do sistema contratado;
- 12.14 – Indicar a metodologia a ser empregada para customização, de forma a garantir que os objetivos da Câmara sejam realmente atendidos no tempo previsto e qualidade esperada;
- 12.15 – Deverá construir uma sequência de testes que permitirá garantir a validação das características técnicas e funcionalidades suportadas pela solução constantes neste termo de referência;
- 12.16 – A contratada deverá nomear um coordenador (seu funcionário) para ser o gerenciador da implantação do software contratado e que, juntamente com os servidores designados, serão os responsáveis por garantir a execução dos serviços no tempo estabelecido e cumprimento de todas as atividades para operacionalização;
- 12.17– Reinstalar os produtos na hipótese de perdas de senhas de instalação, perdas de arquivos protegidos ou danos em meios magnéticos;



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

12.18 – Fornecer novas cópias (mídias originais) dos produtos contratados nos casos de danificação dos meios magnéticos originais;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços conforme especificado neste termo;

13.2 – Estabelecer normas e procedimentos de acesso as suas instalações para a execução dos serviços;

13.3 - Informar à contratada de atos que possam intervir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

13.4 – Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços da contratada;

13.5 – Avaliar e dar aceite aos serviços prestados pela contratada;

13.6 – Constituir equipe técnica de funcionários para a supervisão dos serviços, ficando responsável pela autorização e

acompanhamento técnico e gerencial das várias fases de execução dos serviços, atividades e produtos gerados;

13.7 – Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;

14. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO

14.1 – O produto deverá ser disponibilizado pela licitante contratada atendendo as seguintes condições:

I- Acompanhado de licenças de cessão de uso, pelo prazo determinado no contrato firmado com a Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, mídia específica, manual de instalação/configuração/operação;

II- Devidamente licenciado, instalado e configurado em equipamento disponibilizado pela Câmara para esta finalidade;

III- Atender às necessidades de migração integração e requisitos operacionais da Câmara para proteção de seu sistema corporativo.

15. DAS SANÇÕES POR INADIMPLENTO

15.1 - A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA facultará ao CONTRATANTE o direito à suspensão dos pagamentos pela não liquidação, advertência, rescisão do contrato, além da aplicação das penalidades constantes dos artigos 77 e seguintes, bem como dos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93, assegurada ampla e prévia defesa. O contrato subordina-se ao que dispõe as leis 8.666/93 e 4.320/64.

15.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA, além do não pagamento pela não liquidação da despesa, à multa de mora de 2% (dois por cento) por dia de atraso até o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do serviço do mês a que se refere e dos seguintes se aceitos pela contratante a permanência dos referidos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

PROCESSO Nº 003/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
ANEXO II
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
ETAPA 1	1- Instalação, treinamento dos usuários e validação da solução; 2- Licença de cessão de uso completa da solução em TI, pelo período de 12 meses e suas renovações; 3- Manutenção e suporte técnico mensal ao usuário e software; 4- Despesa decorrentes das locomoções e hospedagens que se fizeram necessárias par atendimento das solicitações, suporte, instalação e treinamento.		
ETAPA 2	1- Migração dos Bancos de dado(s) do sistema de folha de pagamento anterior, o qual possui informações do período de 2003 a 2018, com taxa de migração mínima de 80%; 2 – Geração e envio das informações e dados relativos ao Sagres/PESSOAL relativo ao período de 2016 a 2018, bem como todos os demais procedimentos para seu encaminhamento.		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (ETAPA 1+2)			

VALOR TOTAL R\$ _____ (_____)

Local, de de 2019.

(Assinatura do Licitante ou do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

PROCESSO Nº 003/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ possui os requisitos necessários para habilitação no processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 001/2019.

Local, de de 2019.

(Assinatura do Licitante ou do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

PROCESSO Nº 003/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Declaro, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos supervenientes, que inabilitem a empresa _____, a participar de processos licitatórios ou contratar com os órgãos públicos da Administração Direta/Indireta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e de Economia Mista, Federais Estaduais e Municipais.

Local, de de 2019.

(Assinatura do Licitante ou do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

PROCESSO Nº 003/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
ANEXO V
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE MINUTA DE CREDENCIAMENTO

A (nome da licitante), por seu representante legal documento em anexo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. -----, com sede na-----, credencia como seu representante o Sr. (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epigrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formulação de proposta e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, na sessão de julgamento, nos termos do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002.

Local, de de 2019.

(Assinatura do Licitante ou do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

PROCESSO Nº 003/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014
ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de que não emprega menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, ____ de _____ de 2019.

(representante da empresa e carimbo CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

PROCESSO Nº 003/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Pregão Presencial n.º ____/19, promovido por essa Câmara e marcado para às 11:30 horas do dia __/__/2019, no endereço eletrônico www.camarajaboatao.pe.gov.br, que a firma (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º .

Local, _____, de _____ de 2019

(assinatura, nome completo, cargo, CPF, documento de identidade)



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003 /2019
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no item 3 do pregão presencial nº 001/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão presencial nº 001/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão presencial nº 001/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão presencial nº 001/2019 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão presencial nº 001/2019 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes antes da abertura oficial das propostas; e

(f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, _____ de _____ de _____

([REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA])

Observação: Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário (quando pessoa jurídica).



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

PROCESSO Nº 003/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA
DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
GESTÃO E CONTROLE DE ESTOQUE,
PATRIMONIO,
RECURSOSHUMANOS/PESSOAL E
CONTABILIDADE/FINANÇAS/ORÇAMENTO,
PORTAL DE TRANSPARENCIA,
PROTOCOLO E OUVIDORIA, DEVIDAMENTE
INTEGRADOS PARAMETRIZÁVEIS E
CUSTOMIZÁVEIS ÀS NECESSIDADES
DESTE ÓRGÃO, EM PLATAFORMA WEB E
DESKTOP, CONTEMPLANDO A
IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA MIGRAÇÃO OU
IMPLANTAÇÃO DE DADOS, TEINAMENTO
DOS USUÁRIOS CHAVES E FINAIS,
MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO, NOS
TERMOS DA LEGISLAÇÃO PETINENTE E O
SUPORTE TÉCNICO DE
OPERACIONALIZAÇÃO DAS ROTINAS E
SANEAMENTO DAS DÚVIDAS INERENTES
AO USO DA FERRAMENTA ON-LINE OU
PRESENCIAL QUANDO SOLICITADO, PAR
ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA
MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS
GUARARAPES, ESPECIALMENTE, NO
TOCANTE À ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS
BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE
APLICADAS AO SETOR PÚBLICO-NBC T 16,
VIGENTES E MODIFICAÇÕES
POSTERIORES, QUE ENTRE SI CELEBRAM
A CÂMARA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS
GUARARAPES, E A EMPRESA (X), NA
FORMA ABAIXO ADUZIDA.

A CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, inscrito no CNPJ/ MF. sob o n.º 11.233.384/0001-09, localizado na Rua Arão Lins de Andrade n.º 739, CEP: 54.400-200, Bairro de Prazeres, neste ato representado pelo seu Presidente xxxxxxxx inscrito no CPF/MF sob n.º xxxxxxxx, portador da cédula de Identidade n.º xxxxxx residente em Recife – PE, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxx, n.º. xxxx, sala xxxxx, CEP xxxxxx, Bairro xxxxxxxx, Cidade xxxxxxxx Estado xxxx, neste ato representado pelo, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente a Rua _____, n.º _____, CEP _____ Bairro _____, Cidade _____ Estado _____ doravante denominada CONTRATADA,



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

resolvem, com fundamento na Lei nº 8.666, de 21.06.93, e suas posteriores alterações, celebrar o presente contrato de constantes no anexo I, do Processo de Licitatório Nº003/2019, na modalidade Pregão Presencial nº. 001/2019 - CP, datado de ____ (____) de _____ de 2019, o que fazem nos termos das cláusulas e condições adiante expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa na prestação de serviços cessão de direito de uso de sistema de tecnologia da informação para gestão e controle de estoque, patrimônio, recursos humanos/pessoal e contabilidade/finaças/orçamento, portal de transparência, protocolo e ouvidoria, devidamente integrados, parametrizáveis e customizáveis às necessidades deste órgão, em plataforma WEB e DESKTOP, contemplando a implantação do sistema, migração ou implantação de dados, treinamento dos usuários chaves e finais, manutenção e atualização, nos termos da legislação pertinente e o suporte técnico de operacionalização das rotinas e saneamento das dúvidas inerentes ao uso da ferramenta on-line ou presencial quando solicitado, para atender as necessidades da Câmara, especialmente, no tocante à adequação às normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público-NBC T 16, vigentes as modificações posteriores; de acordo com descrito no presente termo de referência, rigorosamente de acordo com o estabelecido neste instrumento e seus Anexos bem como na Proposta de Preços da CONTRATADA, datada de ____ de _____ de 2019, que constituem partes integrantes do presente contrato e ao qual se acham indissolúvelmente vinculados, independentemente de sua transcrição neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo para os serviços será 12 (doze) meses, com início em ____/____/2019 e término em ____/____/2020, contados da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, desde que ocorra qualquer um dos casos previstos no Art. 57 inciso II e nos incisos I a VI do § 1º do art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global para a prestação dos serviços objeto deste instrumento contratual é de R\$ (x) (xxxxxxx), e mensal de R\$ _____(____) em conformidade com o valor oferecido na Proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro - O pagamento mensalmente pela Secretaria de Finanças da Câmara através de depósito bancário em conta corrente da empresa no prazo de até 05 (cinco) dias, após a apresentação da Nota fiscal/fatura, com o devido atesto de Servidor da Secretaria de Recursos Humanos.

Parágrafo Segundo - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor ofertado.

CLÁUSULA QUARTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

O crédito pelo qual correrá a despesa com a presente contratação é decorrente da seguinte Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01100.011.2222482.553 – Gestão Técnica e Administrativa da Câmara com Natureza da Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços e Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a:

- a) - Fornecer o sistema com os custos de licenças e treinamento inclusos no preço contratado;
- b) - Fornecer as novas versões do sistema, sempre que novas melhorias forem incorporadas e atualização da legislação, sem custo adicional para a Câmara;
- c) - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes durante a execução dos serviços, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais, ressarcindo-os à contratante;
- d) - Formalizar o encerramento dos serviços, registrando procedimentos e firmando termo de recebimento definitivo;
- e) - Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca da contratação da cessão de uso dos serviços prestados à contratante sem sua prévia e expressa autorização por escrito;
- f) - Devolver os valores recebidos nas fases de instalação, implantação e treinamento, se por sua culpa ou responsabilidade, não for efetivada a operacionalização do software objeto da contratação deste termo de referência;
- g) - Guardar sigilo absoluto, sobre os dados, informações e documentos da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, sob as penas da Lei;
- h) - Submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por estes instituídos;
- i) - Obedecer às normas e rotinas da contratante, em especial, aquelas atinentes à segurança dos sistemas de guarda, manutenção e integridade dos dados, além dos procedimentos físicos e de armazenamento, com garantia de acesso as informações constantes do banco de dados por período mínimo de 5 (cinco) anos;
- j) - Fornecer juntamente com os softwares, manuais técnicos e de operação dos sistemas, em mídia magnética e impressa;
- l) - Acatar as determinações da contratante para regularização das possíveis irregularidades observadas;
- m) - Manter durante toda a execução do contrato, as condições e qualificações exigidas na licitação;
- n) - Efetuar customização, configuração, migração dos dados, implantação, treinamento e suporte técnico do sistema contratado;
- o) - Indicar a metodologia a ser empregada para customização, de forma a garantir que os objetivos da Câmara sejam realmente atendidos no tempo previsto e qualidade esperada;



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

- p) - Deverá construir uma sequência de testes que permitirá garantir a validação das características técnicas e funcionalidades suportadas pela solução constantes neste termo de referência;
- q) - A contratada deverá nomear um coordenador (seu funcionário) para ser o gerenciador da implantação do software contratado e que, juntamente com os servidores designados, serão os responsáveis por garantir a execução dos serviços no tempo estabelecido e cumprimento de todas as atividades para operacionalização;
- r) - Reinstalar os produtos na hipótese de perdas de senhas de instalação, perdas de arquivos protegidos ou danos em meios magnéticos;
- s) - Fornecer novas cópias (mídias originais) dos produtos contratados nos casos de danificação dos meios magnéticos originais;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços conforme especificado neste termo;
- b) - Estabelecer normas e procedimentos de acesso as suas instalações para a execução dos serviços;
- c) - Informar à contratada de atos que possam intervir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- d) - Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços da contratada;
- e) - Avaliar e dar aceite aos serviços prestados pela contratada;
- f) - Constituir equipe técnica de funcionários para a supervisão dos serviços, ficando responsável pela autorização e acompanhamento técnico e gerencial das várias fases de execução dos serviços, atividades e produtos gerados;
- g) - Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES/ SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas multas nos seguintes percentuais e casos, observado, em qualquer hipótese, o disposto no artigo 412 da Lei nº. 10.406/02 (Novo Código Civil):

- a) 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor global oferecido em sua proposta por dia de atraso no início da sua execução ou no descumprimento de qualquer prazo contratual estabelecido;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor oferecido em sua proposta, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do mesmo.

§ 1º - O valor da multa aplicada, se não recolhido aos cofres da Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes na forma estabelecida, será descontado no momento do pagamento, no caso previsto na alínea “a” do subitem acima, após a execução total dos



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES **PERNAMBUCO**

COMISSÃO DE PREGÃO

serviços. Nos demais casos, quando não recolhidos os valores das multas aos cofres desta Câmara Municipal, através de regular processo administrativo, poderá este, cobrar as multas de forma judicial.

§ 2º - A sanção de suspensão temporária de participar em licitação promovida pela Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes e de com ela contratar, será aplicada nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado no cumprimento de obrigação assumida contratualmente, de que resulte prejuízos para a CONTRATANTE.
- b) Execução insatisfatória do objeto do contrato quando, pelo mesmo motivo, já tiver sido aplicada à sanção de advertência.

§ 3º - Caso a CONTRATADA se recuse a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, tal fato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas neste Contrato e às legalmente estabelecidas;

§ 4º - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será aplicada pelo Exmo. Sr. Presidente, sempre que o descumprimento de obrigação contratual, imputável à CONTRATADA, resulta em prejuízos financeiros ou patrimoniais para o Órgão licitante, ou ensejar a rescisão unilateral do contrato.

§ 5º - Qualquer sanção somente será relevada se ocorrerem, nos termos do Código Civil, situações configuradoras de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada pela CONTRATADA e aceitas por esta Câmara Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que ocorra qualquer uma das hipóteses previstas no Art. 77 ao 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, assegurado o contraditório e a ampla defesa, resguardadas as prerrogativas conferidas por aquela lei, consoante o que estabelece o Art. 58 do mesmo diploma legal citado.

CLAUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Como garantia de cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará a garantia em favor da CONTRATANTE, em qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA DECIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelas regras inclusas no Pregão Presencial nº. 001/2019, e, nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE



CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
PERNAMBUCO

COMISSÃO DE PREGÃO

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo do pessoal utilizado na execução dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos atos da CONTRATADA para com terceiros, decorrentes da formalização e execução do presente contrato, seja por despesas realizadas, fornecimentos, transportes, fretes, salários ou reajustes de qualquer natureza.

A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou reduções do serviço em até vinte e cinco por cento (25%), de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

Caso a CONTRATANTE necessite crescer ou suprimir serviços, objeto do presente contrato poderá fazê-lo através de Termo Aditivo, consoante o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que sejam as partes CONTRATANTES elegem o foro da Cidade de Jaboatão dos Guararapes, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surta os legais e jurídicos efeitos.

Jaboatão dos Guararapes, XX de XXXXXXX de 2019.

CONTRATANTE

Presidente da Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – _____

Nome:
CPF nº.

2 – _____

Nome:
CPF nº.