



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL

PREÂMBULO

Processo de Licitação N º 306 /2015

Interessado: Coordenadoria de Finanças.

Recurso Orçamentário: 03.01.03.17.123.0125.2174.3.3.90.39.11-962

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015

Objeto Resumido: Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento, de acordo com as especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Tipo de Licitação: Menor preço global.

Regime de Execução: Empreitada por preço global.

Sessão Pública do Pregão: 02 de março de 2015, a partir das 09h30min. Tempo para credenciamento: estima-se em 15 minutos.

Valor Total Estimado: R\$ 175.658,48 (cento e setenta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta e oito centavos), sendo os valores máximos para cada item conforme segue:

- **Item I – Locação dos Softwares: R\$ 156.658,48** (cento e cinquenta e seis mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta e oito centavos);
- **Item II – Treinamentos: R\$ 19.000,00** (dezenove mil reais).

Local: Sala de reuniões da Divisão de Compras, Licitações e Almoxarifado, situada à Rua Ciro Lagazzi, nº 155, bairro Jardim Cândida, no município de Araras-SP.

Fundamento Legal: Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e Lei Federal Complementar nº 123/06 e alterações realizadas pela Lei Federal Complementar nº 147/14.

O **SAEMA - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras**, torna público, para conhecimentos dos interessados, que encontra-se aberta na Coordenadoria Administrativa, Divisão de Compras, Licitações e Almojarifado, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que objetiva a aquisição do objeto enunciado no item 01 deste Edital e no Anexo I.

A pasta, contendo o presente Edital e seus anexos está à disposição dos interessados para consulta e retirada, na Divisão de Compras, Licitações e Almojarifado do Órgão, localizado à Rua Ciro Lagazzi, nº 155, bairro Jardim Cândida, no Município de Araras-SP ou no site: www.saema.com.br, link Licitações – Pregão Presencial até o dia imediatamente anterior a data estabelecida para entrega dos envelopes resultantes da participação no certame.

1. O OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento, de acordo com as especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.2. Fazem parte do objeto as licenças de uso e treinamento dos seguintes softwares:

- 1) Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público;
- 2) Sistema de Contabilidade Pública;
- 3) Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 4) Sistema de Prestação de Contas para o TCE/SP;
- 5) Sistema de Tesouraria;
- 6) Sistema de Recursos Humanos;
- 7) Sistema de Almojarifado;
- 8) Sistema de Patrimônio Público;
- 9) Sistema de Licitações e Contratos;
- 10) Sistema de Controle de Processos e Tramitação;
- 11) Sistema de geração de Informações em 'tempo real' na *WEB*, em atendimento a Lei Complementar 131/2009;
- 12) Sistema de Controle de Frotas.

1.3. Os softwares deverão atender as características gerais obrigatórias, o descritivo de cada software e demais especificações, conforme Termo de Referência (Anexo I).

1.4. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, observando que, os treinamentos serão realizados após a implantação dos sistemas, para que os usuários tenham conhecimento das rotinas de trabalho dos softwares implantados.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

2.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes contendo as propostas e a documentação, devendo o interessado ou seu representante identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

2.2. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto e que atendam às exigências deste Edital, **sendo vedada a participação de:**

2.2.1. Empresas que estejam com seu direito de licitar suspenso ou que estejam impedidas de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.2.2. O Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

2.2.3. Servidor ou dirigente do SAEMA;

2.2.4. Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.5. Consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

2.2.6. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro no dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada.

3.2. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1. RG (Carteira de Identidade);

3.2.2. Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, assim como cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, no qual constem os dados de quem outorgou a referida procuração.

3.2.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e última alteração contratual.

3.2.4. Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, **conforme modelo do anexo II.**

3.2.5. As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa, **conforme modelo do anexo III.**

3.2.6. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados fora dos envelopes.

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. O proponente deverá apresentar a sua proposta em um envelope fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA”, para o PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2015, devendo a mesma ser emitida em uma via, datilografada ou emitida por processo eletrônico devidamente assinada, **conforme modelo do anexo VII**, juntamente com a ficha técnica e a declaração, especificadas abaixo:

a) Apresentar a ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

- I. A linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);
- II. O sistema operacional necessário para o bom funcionamento dos softwares, devendo ser executados nas plataformas Windows XP, Windows 7 ou compatíveis;
- III. O banco de dados que será utilizado pelos softwares, sendo preferencialmente o mesmo dos softwares que estão em uso atualmente na autarquia, ou seja, o Microsoft SQL Server. Pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como, arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo que, o custo do Sistema

Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que o Saema utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual.

b) Apresentar declaração formal, devidamente assinada, informando que:

- I. Os softwares ofertados atendem integralmente todas as especificações do Edital e Termo de Referência;
- II. Não apresentam limitações quanto ao número de usuários para acesso, podendo ser incluídos novos usuários durante todo período contratual;
- III. Possuem características de sistema multiusuários, provendo de rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas pelo sistema, bem como, definição de rotinas de segurança;
- IV. Os softwares e seus respectivos bancos de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna do Saema.
- V. A manutenção dos softwares, bem como, as atualizações das versões, que garanta as alterações legais, evolutivas ou corretivas serão disponibilizadas ao Saema sem qualquer custo adicional.

4.2. Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido.

4.3. O Saema não se responsabiliza pelas propostas enviadas através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Sedex, transportadora, empresas de ônibus ou qualquer outro meio de transporte que podem ocasionar atrasos na entrega ou violação dos envelopes.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. O proponente deverá apresentar em um envelope fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO”, para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015, devendo conter:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, que consiste em: Dívida Ativa da União e quitação de Tributos Federais expedidas pela Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade expedida pela Fazenda Municipal;
- d) Prova de regularidade junto ao INSS, que será dispensada quando no item ‘b’ constar a descrição: “abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991”;

- e) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.
- g) Declaração de ciência do licitante de que tem pleno conhecimento do Edital, seus anexos e das legislações que regem a licitação, **conforme modelo do anexo IV**;
- h) Declaração nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **conforme modelo do anexo V**;
- i) Declaração de inexistência de fato superveniente, **conforme modelo do anexo VI**.
- j) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial datada dos últimos 60 (sessenta) dias;

5.2. Todos estes documentos (quando não originais) deverão ser apresentados através de cópias autenticadas em cartório, exceção feita aos que podem ser obtidos via Internet.

5.3. De acordo com o artigo 32, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93, os interessados poderão apresentar os documentos necessários em original, acompanhado de uma cópia para ser autenticado por servidor da administração, tendo sua validade apenas para o processo licitatório em tese; o qual será autenticado no momento do credenciamento.

5.4. Somente serão admitidas certidões, das quais não conste validade, se expedidas, no máximo, nos 06 (seis) meses anteriores à data de abertura dos envelopes;

5.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º. A apresentação de documentos vencidos importa em inabilitação da licitante, impedindo a concessão de prazo extra para regularização da documentação.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, na Sala da Divisão de Compras, Licitações e Almoxarifado da Autarquia, sito à Rua Ciro Lagazzi, nº 155, Jardim Cândida, no município de Araras, terá início a Sessão Pública deste Pregão, com o recebimento dos envelopes contendo a proposta, a documentação e a declaração constante do item 3, devendo o interessado ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.2. Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes. Neste momento, os participantes entregarão os envelopes, procedendo-se inicialmente a abertura

dos envelopes contendo as propostas, verificando-se a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

6.3. Após análise das propostas apresentadas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

6.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das menores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.5. Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes, preços globais inferiores ao **menor preço**, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 1,00 (um real).

6.6. A sessão de lances só terminará quando o último proponente declinar, após será analisado pelo Pregoeiro os proponentes beneficiados pela Lei Federal Complementar nº 123/06 e alterações realizadas pela Lei Federal Complementar nº 147/14.

6.7. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

6.7.1. Constituem motivos para a desclassificação da proposta:

- a) Preço global superior ao valor máximo orçado pelo SAEMA;
- b) Preço global manifestamente inexequível, assim considerado aquele que, comprovadamente, for insuficiente para cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Pesquisas em Órgãos Públicos ou Empresas Privadas;
- Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a inexequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a sua suspeita.

c) Desconformes ou incompatíveis, que não atenderem as exigências do edital.

6.8. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a menor proposta para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, em caso positivo, o licitante será declarado vencedor.

6.9. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo declarado vencedor.

6.10. Nas situações previstas nos itens 6.6 e 6.7, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

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

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

6.13. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

6.14. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

7. DO JULGAMENTO

7.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global, desde que, atendidas as exigências do Edital.

8. DO CONTRATO

8.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de 7 (sete) dias úteis.

8.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de

classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, de acordo com o inciso XVI do art. 4º da Lei 10.520/2002.

8.3. O valor contratual será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser corrigido pelo IPCA-E após esse período, nos casos e limites permitido na lei 8.666/93.

8.4. A empresa vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

8.5. O licitante poderá verificar outras condições contratuais na **Minuta do Contrato, Anexo VIII**.

9. VALIDADE DA PROPOSTA

9.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

10. IMPUGNAÇÃO, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Com antecedência de até cinco dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil a abertura das propostas. Assim, os licitantes devem acompanhar no site www.saema.com.br – Link Licitações – Pregão Presencial todas as respostas aos questionamentos e demais informações sobre o Edital.

10.2. As impugnações devem ser protocoladas diretamente na Divisão de Compras, Licitações e Almoxarifado e dirigidas aos subscritores do Edital ou através dos e-mails administrativo@saema.com.br e compras4@saema.com.br.

10.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4. Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentação de contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.5. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.6. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará:

- a) na decadência do direito de recurso;
- b) na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora;
- c) no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

10.7. Na hipótese de interposição de recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.8. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora.

10.9. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Depois de homologado o resultado da licitação, a Adjudicatária será regularmente convocada para a assinatura do contrato, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

10.11. Em caso de não cumprimento do prazo previsto no item anterior, poderá haver prorrogação, por igual prazo e por uma única vez, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar:

- a) advertência;
- b) multa de 1,0% do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10%, a qual será deduzida do pagamento.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Órgãos Públicos, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e ou sociais decorrentes do fornecimento, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à contratante e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada, até o término do contrato.

12.2. O prazo total estimado para recebimento do objeto será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado se necessário, de acordo com a Lei 8.666/93, observando que, os treinamentos serão realizados após a implantação dos sistemas, para que os usuários tenham conhecimento das rotinas de trabalho dos softwares implantados.

12.3. Condição de pagamento: No mês subsequente à prestação dos serviços deverá ser emitida a nota fiscal de serviços eletrônica, devendo ser informando no corpo da nota que a mesma é referente ao Pregão Presencial nº 012/2015, descrevendo o objeto. O pagamento será realizado no 15º (décimo quinto) dia após a emissão. Quanto aos treinamentos, a nota fiscal de serviços eletrônica deverá ser emitida após a conclusão dos mesmos, sendo o pagamento realizado no 15º dia após a emissão.

12.4. Se ocorrer atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde:

EM: Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP= Valor da parcela em atraso.

I=Índice de atualização financeira

$I = 6/100/365$ (ou seja, taxa anual/100/365 dias)

$I = 0,0001644$

12.5. O proponente deverá mencionar em sua nota fiscal eletrônica o número da conta bancária da empresa, uma vez que os pagamentos serão efetuados mediante crédito bancário.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

- 13.1.** Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002.
- 13.2.** Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993.
- 13.3.** Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 13.4.** Lei Federal Complementar nº 147/14, de 07 de agosto de 2.014.

14. DO FORO

14.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Araras-SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Araras, 13 de fevereiro de 2.015

Felipe Dezotti Beloto
Presidente Executivo

Marluce Natália de Góes Lima
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A – FINALIDADE

A finalidade deste TERMO é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes no edital, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

B - OBJETO DO PREGÃO E JUSTIFICATIVA

O objeto deste Termo de Referência é contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento.

Os softwares são necessários para o desenvolvimento das atividades relacionadas aos Departamentos de Contabilidade, Administração, Lançadoria, Compras, Almoxarifado, Patrimônio e Recursos Humanos, uma vez que, o contrato em vigência, dos softwares atualmente utilizados, já foi prorrogado por 48 (quarenta e oito) meses, prazo máximo estabelecido pela Lei nº 8.666/93.

B1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES:

Aplicativos Multiusuário.
Ambiente Cliente-Servidor.
Funcionar em rede com servidores Windows 2005 ou superior e estações Windows 2005 ou superior.
Ser desenvolvido em interface gráfica.
Prover o efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
Prover o controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário, ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
Permitir que sejam mostradas na inicialização informações sobre o último acesso ao sistema.
Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos
Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.

B2 - DESCRITIVO DOS SOFTWARES:

1. Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público:

Item	Descrição
1.1	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
1.2	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
1.3	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e alterações subsequentes.
1.4	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
1.5	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e alterações subsequentes;
1.6	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;

1.7	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
1.8	Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira;
1.9	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens na LOA;
1.10	Permitir que os valores mensais da LOA, sejam convertidas aos sistemas Contábeis ou de Tesouraria de forma a permitir a visualização dos valores por cada Secretaria, como também de forma consolidada.

2. Sistema de Contabilidade Pública:

Item	Descrição
2.1	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2.2	Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas.
2.3	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
2.4	Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
2.5	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
2.6	Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações e contratos;
2.7	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
2.8	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, código de aplicação, convênio e o respectivo contrato
2.9	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
2.10	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
2.11	Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do AUDESP;
2.12	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

2.13	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
2.14	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis após o fechamento do mês;
2.15	Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
2.16	Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
2.17	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
2.18	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
2.19	Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
2.20	Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
2.21	Permitir a utilização de contas de montagem a pagar na liquidação do empenho;
2.22	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
2.23	Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
2.24	Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
2.25	Permitir controle de empenho referente a fontes de recursos e Códigos de Aplicação do AUDESP;
2.26	Permitir controle dos recursos antecipados para os Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses dos recursos antecipados;
2.27	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável;
2.28	Permitir controlar os convênios concedidos e recebidos pela entidade, contabilizando-os no compensado de acordo com o projeto AUDESP;
2.29	Permitir emitir relatório de prestação de contas após a quitação do recurso antecipado no sistema;
2.30	Permitir bloquear fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
2.31	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96;
2.32	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
2.33	Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
2.34	Permitir a geração em formato html das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
2.35	Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

	<p>Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</p> <p>Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;</p> <p>Anexo 6 – Programa de Trabalho;</p> <p>Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</p> <p>Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</p> <p>Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).</p> <p>Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</p> <p>Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</p> <p>Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</p> <p>Anexo 13 – Balanço Financeiro;</p> <p>Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</p> <p>Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais</p> <p>Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</p> <p>Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.</p>
2.36	Permitir a contabilização dos lançamentos exigidos pelo TCE de SP no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária de acordo com o previsto no projeto AUDESP;
2.37	Possuir rotina de atualização automática do plano de contas para facilmente atualizar alguma conta ou nível criados pelo projeto AUDESP;
2.38	Permitir efetuar lançamentos de ajustes de balanço no mês 13 e conforme definição do AUDESP;
2.39	Permitir encerramento do exercício de forma separada entre o mês 13 (encerramento parcial) e mês 14 (encerramento final);
2.40	Permitir a vinculação de documentos em formato TXT, DOC, XLS, PDF a notas de empenhos para posterior consulta rápida pelo sistema;
2.41	Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
2.42	Permitir contabilizar as transferências financeiras aos órgãos públicos do ente, controlando os repasses de acordo com a programação financeira definida no orçamento;
2.43	Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a alimentação dos bens no sistema de patrimônio
2.44	Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definido nas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens;
2.45	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;

2.46	Permitir contabilizar automaticamente os gastos subseqüentes relativos aos bens patrimoniais;
2.47	Permitir emitir relatório de informe de rendimentos anual para os prestadores de serviços de acordo com a legislação do imposto de renda;
2.48	Permitir cadastrar os contratos dos fornecedores, controlando o seu vencimento, e o seu valor total de execução, contabilizando os contratos no compensado de acordo com o projeto AUDESP
2.49	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando a sua execução, para a posterior transmissão dos dados para o projeto AUDESP;
2.50	Permitir acompanhar a posição das disponibilidades financeiras, em conformidade com o projeto AUDESP.
2.51	Permitir cadastrar credores do tipo Inscrição Genérica para serem utilizados na emissão do empenho de acordo com o projeto AUDESP;
2.52	Permitir cadastrar, consultar os saldos, e apropriar o cronograma de desembolso na reserva de saldo e emissão de empenho de acordo com o projeto AUDESP.
2.53	Permitir contabilizar os movimentos contábeis de acordo com o conceito de contas-correntes, em conformidade com o projeto AUDESP, para posterior transmissão dos dados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
2.54	Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a rastreabilidade.
2.55	Emitir relatório onde seja permitido identificar as FR (Fonte de Recurso) e C.A. (Código de Aplicação) quando do fechamento do mês, o sistema relacionar as críticas indicativas.

3. Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal:

Item	Descrição
3.1	Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e a Lei 9.755/98 para a publicação em jornal e o preenchimento do SISTN;
3.2	Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
3.3	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96;
3.4	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96;

4. Sistema de Prestação de Contas para o TCE/SP:

Item	Descrição
4.1	Efetuar a geração em formato XML para o AUDESP dos cadastros com periodicidade mensal, conforme layout definido pelo TCESP: códigos de aplicação, domicílio bancário, credor, inscrição genérica, convênios e seus termos aditivos, contratos e seus termos aditivos.
4.2	Efetuar a geração em formato XML para o AUDESP dos dados relativos aos balancetes mensais, de forma isolada ou conjunta, conforme layout definido pelo TCESP;
4.3	Efetuar a geração em formato XML para o AUDESP dos dados relativos às peças de planejamento (PPA, LDO, LOA), na situação inicial e atualizada, conforme layout definido pelo TCESP;
4.4	Efetuar a geração em formato XML para o AUDESP dos dados relativos às contas anuais: precatórios, conciliação bancária, dados de balanço, contratos de permissão e concessão de uso, conforme layout definido pelo TCESP;
4.5	Efetuar a geração em formato XML para o AUDESP dos dados de fechamento de balanço – arquivos do mês 13 e mês 14, conforme layout definido pelo TCESP;
4.6	Efetuar a geração de relatórios de acompanhamento dos dados transmitidos ao AUDESP utilizando o mesmo layout e as mesmas regras de preenchimento utilizando as Fontes de Recursos e os Códigos de Aplicação, conforme regras disponibilizadas pelo AUDESP no site do TCESP.

Obs.: O sistema deverá gerar os dados em XML corretamente para que sejam armazenados no AUDESP até a data limite da prestação de contas. Se ocorrer qualquer atraso na transmissão dos dados por erro do Sistema, a empresa licitante será responsabilizada pelos prejuízos causados e estará sujeita às penalidades previstas no Contrato.

5. Sistema de Tesouraria:

Item	Descrição
5.1	Possuir integração com o sistema Tributário possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
5.2	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
5.3	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
5.4	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
5.5	Permitir conciliar toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
5.6	Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;

5.8	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
5.9	Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
5.10	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
5.11	Possuir controle de talonário de cheques;
5.12	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
5.13	Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
5.14	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
5.15	Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
5.16	Permitir alertar o usuário automaticamente no momento do pagamento do empenho se o mesmo está quebrando a Ordem Cronológica de Pagamentos (art. 5º da lei 8666/93);

6. Sistema de Recursos Humanos:

Item	Descrição
6.1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
6.2	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
6.3	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
6.4	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
6.5	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
6.6	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios, geração de arquivos e holerites
6.7	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
6.8	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
6.9	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13 ^º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
6.10	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
6.11	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

6.12	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
6.13	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
6.14	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
6.15	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
6.16	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
6.17	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
6.18	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
6.19	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
6.20	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
6.21	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
6.22	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação, Seguro de Vida, Sindicato, Asstca.
6.23	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
6.24	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS, Araprev, habilitando a conferência dos mesmos.
6.25	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
6.26	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
6.27	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
6.28	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
6.29	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
6.30	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
6.31	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
6.32	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

6.33	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
6.34	Possuir rotina e cálculo de Avaliação e Desempenho
6.35	Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
6.36	Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
6.37	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
6.38	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
6.39	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (AUDESP), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
6.40	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED e E. Social.
6.41	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
6.42	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
6.43	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
6.44	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);
6.45	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
6.46	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
6.47	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
6.48	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
6.49	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
6.50	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
6.51	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
6.52	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
6.53	Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
6.54	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

6.55	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
6.56	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
6.57	Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;
6.58	Permitir cadastro das Entidades Externas com suas verbas de convênio
6.59	Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável
6.60	Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
6.61	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
6.62	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
6.63	Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
6.64	Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
6.65	Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
6.66	Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
6.67	Possuir rotina de cálculos, migração e procedimentos do Ponto Eletrônico

7. Sistema de Almoarifado:

Item	Descrição
7.1	Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo;
7.2	Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
7.3	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
7.4	Permitir a geração de pedidos de compras;
7.5	Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
7.6	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

7.7	Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
7.8	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
7.9	Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
7.10	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
7.11	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
7.12	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
7.13	Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
7.14	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
7.15	Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
7.16	Possuir integração com o sistema de patrimônio público efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
7.17	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
7.18	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
7.19	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, inclusive sua localização nos locais físicos do estoque;
7.20	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
7.21	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
7.22	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
7.23	Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
7.24	Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
7.25	Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
7.26	Possuir integração com o sistema de licitações e contratos efetuando a inclusão da pesquisa de preços automaticamente, quando um novo pedido de compra for registrado;
7.27	Possuir integração com o sistema de licitações e contratos, recebendo automaticamente as autorizações de fornecimento, no registro da nota fiscal;
7.28	Permitir que um almoxarifado possa realizar solicitações de materiais para outro almoxarifados, em caráter de transferência;

8. Sistema de Patrimônio Público:

Item	Descrição
8.1	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

8.2	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
8.3	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
8.4	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
8.5	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
8.6	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
8.7	Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com o sistema de contabilidade pública);
8.8	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
8.9	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
8.10	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
8.11	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
8.12	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
8.13	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
8.14	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
8.15	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
8.16	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
8.17	Emitir nota de transferência de bens;
8.18	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
8.19	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
8.20	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a

	disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
8.21	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
8.22	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
8.23	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
8.24	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
8.25	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;

9. Sistema de Licitações e Contratos

Item	Descrição
9.1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
9.2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
9.3	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
9.4	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
9.5	Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
9.6	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
9.7	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
9.9	Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
9.10	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
9.11	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
9.13	Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;

9.14	Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
9.16	Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
9.17	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
9.18	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
9.19	Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
9.20	Integração com o CM Cetil

10. Sistema de Controle de Processos e Tramitação

Item	Descrição
10.1	Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
10.2	Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração seqüencial única, seqüencial única dentro do ano, seqüencial única dentro de cada mês;
10.3	Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
10.4	Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
10.5	Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
10.6	Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
10.7	Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
10.8	Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;
10.9	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
10.10	Manter histórico da tramitação do processo;
10.11	Emitir etiquetas de protocolo;
10.12	Permitir que a etiqueta de protocolo possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
10.13	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
10.14	Permitir que o comprovante de protocolização possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;

10.15	Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
10.16	Permitir que os requerimentos e pareceres possam ser configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
10.17	Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
10.18	Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
10.19	Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
10.20	Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
10.21	Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos, utilizando inclusive recursos de criptografia nos dados a serem transferidos.
10.22	Controle de Processos e Tramitação – Internet
10.22.1	Possuir interface com o sistema de Controle de Processos e Tramitação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto a integridade da base de dados principal do sistema de Controle de Processos e Tramitação;
10.22.2	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
10.22.3	Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
10.22.4	Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
10.22.5	Possibilitar que a operação de troca de informações entre a Prefeitura e o hospedeiro das páginas possa ser feita sem interferência desse último;
10.22.6	Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
10.22.7	Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto.

11 - Sistema de geração de Informações em ‘tempo real’ na WEB, em atendimento a Lei Complementar 131/2009.

Item	Descrição
11.1	Itens obrigatórios que os sistemas de Contabilidade deve fornecer para que o sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
11.1.1	Visão de valores genéricos com informações de todos os atos praticados na execução da despesa obtida.
11.1.2	Despesas por Ação, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Destino, Projeto Atividade e SubProjetos/SubAtividade.

11.1.3	Despesa Classificação Institucional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Órgão, Unidade e Departamento.
11.1.4	Despesas por Esfera, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Esfera.
11.1.5	Despesa por Fonte-Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso e seus níveis.
11.1.6	Despesa Funcional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Função, Subfunção e Programa.
11.1.7	Despesa por Programa, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Programa, Destino, Projeto Atividade e SubProjetos/SubAtividade.
11.1.8	Despesa por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.
11.1.9	O sistema deve apresentar para todas as visões praticadas na execução da despesa, informando valores como: Orçado, Suplementar, Especial, Extraordinário, Redução Orçamentária, Empenhado, Anulado, Liquidado, Pago, Reserva e Bloqueado.
11.1.10	O sistema deve apresentar uma visão de fornecedores com informações mínimas destacadas na legislação.
11.1.11	Fornecedores por Unidade Gestora (UG), em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho.
11.1.12	Fornecedor, em níveis de visão por Período, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho.
11.1.13	Receitas por Fonte Categoria , em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Aplicação e Níveis.
11.1.14	Receitas por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.
11.2	Itens obrigatórios que o sistema de Licitações deve fornecer para que o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
11.2.1	Apresentar uma visão do que estão acontecendo em sua administração como informações de requisições, produtos, processos e contratos.
11.2.2	Requisições por Produtos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Requisição, Processo e Contrato.
11.2.3	Requisições por Produtos e Fornecedores, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Fornecedor, Requisição, Processo e Contrato.
11.2.4	informações de Licitações e Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Processo, Contrato e Produto.
11.2.5	informações de Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Contrato e Produto.
11.3	Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento e Gestão Pessoal deve fornecer para o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações::
11.3.1	Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
11.3.2	Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
11.4	Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer para o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações::

11.4.1	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Arrecadação, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
11.4.2	Valores Lançados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição do Lançamento, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
11.4.3	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Dedução, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
11.5	Possibilidade de gerar arquivos com extensão XML com todas as visões apresentadas nos itens 11.1,11.2, 11.3 e 11.4 desse edital.

12 – Sistema de Controle de Frotas

Item	Descrição
12.1	Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
12.1.1	Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
12.1.2	Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
12.1.3	Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
12.1.4	Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
12.1.5	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
12.1.6	Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;
12.1.7	Efetuar a gestão da frota sempre identificando qual a entidade que o veículo pertence
12.2	Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
12.3	Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
12.4	Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
12.5	Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
12.6	Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
12.7	Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
12.8	Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
12.9	Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
12.10	Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
12.11	Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;

12.12	Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
12.13	Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
12.14	Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
12.15	Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
12.16	Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
12.17	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
12.18	Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
12.19	Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
12.20	Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
12.21	Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares
12.22	Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos

C - “VIRADA ANUAL” DOS SISTEMAS:

Se houver a necessidade de se realizar a “Virada Anual” no fechamento e abertura de cada ano/exercício dos Sistemas, os procedimentos necessários deverão ser realizados sem qualquer ônus para a autarquia, devendo ainda, serem fornecidos ao Saema os manuais explicativos, detalhando passo a passo tais procedimentos, para que o próprio servidor possa realizá-lo, com orientação/ajuda ou não do técnico da empresa contratada.

D - ATENDIMENTO TÉCNICO:

A licitante deverá apresentar as condições e características de cada modalidade de atendimento técnico disponível, informando o tempo de atendimento e o número de pessoal técnico designado para cada software.

Para solicitar atendimento técnico, será exigido durante todo período contratual, além do atendimento via telefone, um sistema disponível onde o usuário deverá abrir “Chamados” por escrito, sendo fornecido um nº de protocolo para acompanhamento. Neste sistema será

realizado um cadastro prévio dos usuários responsáveis para abertura dos “chamados”, com registro de informações e disponibilidade de algumas funções principais, conforme segue:

- Nome do usuário que solicitou atendimento;
- Data e hora da abertura do “Chamado”;
- Local para descrição dos problemas encontrados, sendo permitido ao usuário incluir novas informações no decorrer do atendimento;
- **Previsão de atendimento técnico, considerando que o prazo máximo para solução dos problemas apresentados é de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do “chamado” pelo usuário do Saema, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período;**
- Histórico do atendimento, registrando as informações relatadas pelo usuário e as respostas do técnico;
- Opção para salvar o “Chamado” completo em arquivo;
- Opção para impressão do “Chamado” completo.

Observações:

- 1) O sistema utilizado para abertura dos “chamados” deverá ficar disponível para acesso durante todo horário comercial, de segunda a sexta-feira.
- 2) Após o encerramento dos “chamados” os históricos deverão permanecer disponíveis para consultas posteriores, com possibilidade de salvá-los em arquivo e imprimir-los;
- 3) O atendimento técnico para solução dos problemas referentes aos sistemas serão realizados e solucionados sem qualquer ônus para a autarquia. Caso o problema for causado exclusivamente pelo usuário do Saema, o técnico deverá orientar o usuário para solucioná-lo, e, não sendo possível que o próprio usuário resolva, deverá comunicar no “chamado” se haverá cobrança, fornecendo o orçamento prévio.
- 4) A Contratada estará sujeita às penalidades do Contrato caso não cumprir o prazo máximo, acima especificado, principalmente nos casos relacionados à prestação de contas ao Tribunal (AUDESP).
- 5) Se houver a necessidade de um prazo superior ao estabelecido, em virtude da complexidade dos problemas, a Contratada deverá comunicar o Saema por escrito, justificando os motivos e informando o prazo previsto para solução dos problemas. Nesses casos, o Saema decidirá pela aplicação ou não das penalidades.
- 6) **Quanto às informações mensais, que obrigatoriamente, deverão ser enviadas ao Tribunal de Contas, o sistema deverá gerar os dados em XML corretamente para que sejam armazenados no AUDESP até a data limite da prestação de contas. Se ocorrer qualquer atraso na transmissão dos dados por erro do Sistema, a empresa licitante será responsabilizada pelos prejuízos causados e estará sujeita às penalidades previstas no Contrato.**

E - PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DOS SOFTWARES:

O prazo para implantação e conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pelo Saema será de **90 (noventa) dias** a contar da data de assinatura do Contrato, sendo este, o prazo máximo para que os softwares contratados estejam em pleno funcionamento.

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos softwares, conforme segue:

1. Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 2002 a 2014.

2. Sistema de Contabilidade Pública

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 2002 a 2014.

3. Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 2002 a 2014.

4. Sistema de Prestação de Contas para o TCE SP

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 2008 a 2014.

5. Sistema de Tesouraria

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 2002 a 2014.

6. Sistema de Recursos Humanos

Deverão ser convertidos todos os cadastros dos funcionários ativos e inativos e também toda a ficha financeira existente desde o exercício de 1993 a 2014.

7. Sistema de Almoxarifado

Deverá ser convertido toda a base cadastral, materiais e fornecedores, e toda a movimentação existente desde o exercício de 2002 a 2014.

8. Sistema de Patrimônio Público

Deverá ser convertido toda a base cadastral, bens e fornecedores, e toda a movimentação existente, desde o exercício de 2002 a 2014.

9. Sistema de Licitações e Contratos

Deverá ser convertido toda a base cadastral e toda a movimentação existente desde o exercício de 2002 a 2014.

10. Sistema de Tramitação de Processos

Deverá ser convertido toda a base cadastral e toda a movimentação existente desde o exercício de 2002 a 2014.



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

11. Sistema de Atendimento a Lei Complementar 131/2009

Deverá ser convertido toda a base cadastral e toda a movimentação existente desde o exercício de 2009 a 2014.

12 – Sistema de Controle de Frotas

Não haverá conversão de dados

H - TREINAMENTOS

Após a implantação de cada sistema, a licitante deverá realizar o treinamento dos usuários para que os mesmos tenham conhecimento das rotinas de trabalho dos softwares implantados.

I – PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, observando que, os treinamentos serão realizados, conforme item anterior.

Araras – Dezembro de 2.014

Ignácio Delolo Filho
Coordenadoria de Finanças



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

ANEXO II - Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação

(papel timbrado da empresa)

Ao

Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras – SAEMA

Pregão Presencial nº 012/2015

MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º _____._____/____-____, sediada na _____ nº _____, _____ (Bairro), _____ (cidade), ____ (estado), DECLARA, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

ANEXO III - Declaração de enquadramento para micro-empresa

(papel timbrado da empresa)

Ao

Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras – SAEMA

Pregão Presencial nº 012/2015

MODELO

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º _____._____/____-__, sediada na _____ nº _____, _____ (Bairro), _____ (cidade), ____ (estado), constituída na Junta Comercial em ____/____/____, sob NIRE nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____._____-__ e do CPF nº _____._____-__, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

ANEXO IV - Declaração de Ciência

(papel timbrado da empresa)

Ao

Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras – SAEMA

Pregão Presencial nº 012/2015

Data de Abertura: __/__/2015.

Horário: __h__min.

Local: Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – Araras – SP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

_____ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º __. __. __/ __- __, Inscrição Estadual nº _____ sediada na _____ nº __, _____ (Bairro), _____ (cidade), __ (estado), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº __. __. __- __ e do CPF nº __. __. __- __, DECLARA, declara para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2015, relativo ao Serviço de Água e Esgoto e Meio Ambiente do município de Araras.
2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
3. Garantimos a entrega do objeto no prazo e condições estabelecidos no Edital.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Atenciosamente, _____

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua *Ciro Lagazzi*, 155 – *Jd. Cândida* – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

ANEXO V - Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII

(papel timbrado da empresa)

Ao

Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras – SAEMA

Pregão Presencial nº 012/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO

NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º _____._____/____-____, sediada na _____ nº _____, _____ (Bairro), _____ (cidade), ____ (estado), constituída na Junta Comercial em ____/____/____, sob NIRE nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____._____-____ e do CPF nº _____._____-____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

SIM () OU NÃO ().

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Atenciosamente,

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

ANEXO VI - Declaração de inexistência de fato superveniente

(papel timbrado da empresa)

Ao

Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras – SAEMA

Pregão Presencial nº012/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º _____._____/____-__, sediada na _____ nº____, _____ (Bairro), _____ (cidade), ____ (estado), constituída na Junta Comercial em ____/____/____, sob NIRE nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____._____-__ e do CPF nº _____._____-__, **DECLARA**, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Atenciosamente,

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo

ANEXO VII

MODELO - PROPOSTA COMERCIAL

(papel timbrado da empresa)

Ao

Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras – SAEMA

Apresentamos a PROPOSTA COMERCIAL para o **Pregão Presencial nº012/2015**, conforme segue:

Descrição dos Softwares	Item I Locação (R\$)		Item II Treinamento
	Mensal	Anual	valor único (R\$)
1) Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público; 2) Sistema de Contabilidade Pública; 3) Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal; 4) Sistema de Prestação de Contas para o TCE/SP; 5) Sistema de Tesouraria; 6) Sistema de Recursos Humanos; 7) Sistema de Almoxarifado; 8) Sistema de Patrimônio Público; 9) Sistema de Licitações e Contratos; 10) Sistema de Controle de Processos e Tramitação; 11) Sistema de geração de Informações em 'tempo real' na WEB, em atendimento a Lei Complementar 131/2009; 12) Sistema de Controle de Frotas;			
Total Geral:			
Valor Global (Locação + Treinamento)			

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da Sessão Pública de lances deste Pregão.

Prazo de Execução: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado se necessário, de acordo com a Lei 8.666/93, observando que, os treinamentos serão realizados após a implantação dos sistemas, para que os usuários tenham conhecimento das rotinas de trabalho dos softwares implantados.



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua *Ciro Lagazzi*, 155 – *Jd. Cândida* – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

Condições de pagamento e reajuste:

- O valor dessa proposta será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser corrigido pelo IPCA-E após esse período, nos casos e limites permitido na lei 8.666/93.
- No mês subsequente à prestação dos serviços deverá ser emitida a nota fiscal de serviços eletrônica, devendo ser informado no corpo da nota que a mesma é referente ao Pregão Presencial nº 012/2015, descrevendo o objeto. O pagamento será realizado no 15º (décimo quinto) dia após a emissão. Quanto aos treinamentos, a nota fiscal de serviços eletrônica deverá ser emitida após a conclusão dos mesmos, sendo o pagamento realizado no 15º dia após a emissão.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Razão Social e CNPJ da Empresa
(Assinatura do Representante Legal da Empresa)
Nome e Cargo do Representante legal



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO N.º/2015.

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO DE
ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO
DE ARARAS E
PARA O FIM QUE NELE DECLARA.**

O SAEMA – SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS, com sede a Rua Ciro Lagazzi, nº 155, Jardim Cândida, Araras-SP, CEP 13.603-027, inscrito no CNPJ sob nº 44.699.908/0001-00, Inscrição Estadual nº 182.157.503.118 neste ato representado pelo seu Presidente Executivo,, portador do RG e do CPF, adiante designada de Contratante, e de outro lado, com sede na, inscrita no CNPJ nº, Inscrição Estadual nº neste ato representada pelo, portador do RG, e do CPF, adiante designada de Contratada, avençam e assinam o presente Contrato, conforme o Pregão Presencial nº 012/2015.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento, de acordo com as especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.2. Fazem parte do objeto as licenças de uso e treinamento dos seguintes softwares:

- 1) Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público;
- 2) Sistema de Contabilidade Pública;
- 3) Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 4) Sistema de Prestação de Contas para o TCE/SP;
- 5) Sistema de Tesouraria;
- 6) Sistema de Recursos Humanos;
- 7) Sistema de Almoxarifado;
- 8) Sistema de Patrimônio Público;

- 9) Sistema de Licitações e Contratos;
- 10) Sistema de Controle de Processos e Tramitação;
- 11) Sistema de geração de Informações em 'tempo real' na WEB, em atendimento a Lei Complementar 131/2009;
- 12) Sistema de Controle de Frotas;

1.3. Os softwares deverão atender as características gerais obrigatórias, o descritivo de cada software e demais especificações, conforme Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.1. Este Contrato está vinculado ao Edital e anexos da licitação realizada sob a modalidade Pregão Presencial nº 012/2015.

1.2. Todos os documentos contidos no Pregão Presencial nº 012/2015, ficam fazendo parte integrante e inseparável do presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução dos serviços, objeto deste Contrato, serão fornecidos pelo regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1. A Contratante pagará a Contratada, pelo objeto do presente instrumento, como segue:

- **Item I – Locação dos Softwares: R\$ (.....);**
- **Item II – Treinamentos: R\$... (.....).**

3.2. No preço pactuado estão inclusos, todas despesas diretas ou indiretas para a perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. As partes atribuem a este Contrato para fins de direito, o valor total de R\$...... (.....).

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. O valor contratual será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser corrigido pelo IPCA-E após esse período, nos casos e limites permitido na lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. No mês subsequente à prestação dos serviços deverá ser emitida a nota fiscal de serviços eletrônica, devendo ser informando no corpo da nota que a mesma é referente ao Pregão Presencial nº 012/2015, descrevendo o objeto. O pagamento será realizado no 15º (décimo quinto) dia após a emissão. Quanto aos treinamentos, a nota fiscal de serviços eletrônica deverá ser emitida após a conclusão dos mesmos, sendo o pagamento realizado no 15º dia após a emissão.

6.2. Se ocorrer atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde:

EM: Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP= Valor da parcela em atraso.

I=Índice de atualização financeira

$I = 6/100/365$ (ou seja, taxa anual/100/365 dias)

$I = 0,0001644$

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de execução do objeto e de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser aditado se necessário, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. Os treinamentos deverão ser realizados após a implantação dos sistemas, para que os usuários tenham conhecimento das rotinas de trabalho dos softwares implantados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá aplicar:

- a) advertência;
- b) multa de 1% do valor do Contrato, por dia de atraso, limitado à 10%, a qual será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Órgãos Públicos, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. São obrigações da Contratada:

- a) Cumprir o prazo determinado para entrega do objeto;
- b) Arcar com as despesas diretas e indiretas para a perfeita execução do contrato;
- c) Atender as determinações da Contratante quanto ao objeto;
- d) Responder por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por sua culpa;
- e) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Não apresentar limitações quanto ao número de usuários para acesso aos sistemas, podendo ser incluídos novos usuários durante todo período contratual;
- g) Fornecer os softwares com características de sistema multiusuários, provendo de rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas pelo sistema, bem como, definição de rotinas de segurança;
- h) Hospedar obrigatoriamente os softwares e seus respectivos bancos de dados na infraestrutura interna do Saema;
- i) Realizar a manutenção dos softwares, bem como, disponibilizar as atualizações das versões, que garanta as alterações legais, evolutivas ou corretivas sem qualquer custo adicional.

9.2. São obrigações da Contratante:

- a) Promover os pagamentos nas datas exigíveis.
- b) Efetuar a necessária compensação financeira, na hipótese de mora da Administração no pagamento das faturas.
- c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada;
- d) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto.



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

9.3. Os Contratantes estão sujeitos às Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e Lei Federal Complementar nº 123/06 e alterações realizadas pela Lei Federal Complementar nº 147/14, bem como, às cláusulas do presente contrato.

9.4. Os casos omissos neste contrato serão regidos pela legislação vigente, também contida no Código Civil Brasileiro - Da Compra e Venda, Da Prestação de Serviços e Da Empreitada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. A Contratante, sem prejuízo da multa prevista na Cláusula Oitava, poderá dar como rescindido este Contrato, se a Contratada infringir ou recuar-se a cumprir quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como, se ocorrer uma das hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta do recurso oriundo sob o nº **03.01.03.17.123.0125.2174.3.3.90.39.11-962** do orçamento de 2015 e da respectiva conta dos orçamentos seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Araras, Estado de São Paulo, com renúncia e qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de eventuais litígios ou ações originárias deste instrumento.

E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Contrato em três vias de igual teor, na forma de legislação vigente e na presença de duas testemunhas abaixo, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Araras, de de 2.015

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS
