



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

### **Edital TOMADA DE PREÇO 002/2021**

**Licitação nº 002/2021**

**Modalidade: TOMADA DE PREÇOS nº 002/2021**

**Tipo: Técnica e Preço**

A Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Cantagalo, instituída pela Portaria nº 040/2021, de 05 de Julho de 2021, torna público que fará realizar Licitação Pública na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, de acordo com o que determina a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; e as condições deste Edital e seus anexos, os quais são partes integrantes desta TOMADA DE PREÇOS, a realizar-se, na sede da Câmara Municipal de Cantagalo, situada na Rua Getúlio Vargas, 391, lojas A e B, condomínio Ruth Farah Nacif Luterback, nesta cidade.

O envelope da documentação relativa à habilitação preliminar, o envelope da proposta técnica e o envelope contendo a proposta de preços (envelopes distintos), serão protocolados junto à Secretaria da Câmara, **até às 13h00m (treze horas) do dia 27 de Julho de 2021 (terça-feira)**, e serão abertos às 13h30min (treze horas e trinta minutos) do mesmo dia (Horário de Brasília).

Fazem parte deste Edital os anexos I, II, III, IV e V, referentes à Minuta de Contrato, Modelo de Carta de Apresentação de Proposta e Preços, Planilha de Quantitativo/Preço Unitário, Declaração de Não Parentesco e Termo de Referência.

#### **1 – DO OBJETO**

1.1 – O objeto da Licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços através de **fornecimento de Licença de uso (Locação de Softwares) de Sistemas informatizados de Gestão Pública - Elaboração do Orçamento, Contabilidade Pública (Orçamentária, Financeira e Patrimonial), Tesouraria, Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras, Licitações, Contratos e Registro de Preços, Recursos Humanos (Dep. Pessoal) e Portal da Transparência – desenvolvidos em ambiente Windows; com Assistência Técnica total durante o período contratado, e, também, Instalação e Implantação dos Sistemas, Conversão de dados anteriores, Atualizações dos Sistemas, e Treinamento de Servidores**. Tudo de acordo com os padrões definidos na legislação vigente e nas especificações constantes neste Edital e em seus anexos, principalmente o Termo de Referência (anexo V); para atender aos diversos departamentos da Câmara Municipal de Cantagalo-RJ.

#### **2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DIVERSAS**

2.1 – O prazo de contratação será efetuado da data de assinatura do contrato até **31/12/2021**, podendo este prazo, a critério da Câmara Municipal de Cantagalo, ser estendido, sucessivamente, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, com fundamento no **art.57, inciso IV, da Lei 8.666/93**.

2.2 – Todos os dados e especificações relacionados ao objeto a ser licitado, estão dispostos no Anexo V - Termo de Referência.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

2.3 – A licitante vencedora terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a homologação e adjudicação da licitação, para assinar o Contrato junto ao setor Jurídico da Câmara Municipal de Cantagalo, sob pena de decair do direito de contratar.

### **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 – Somente poderão participar desta Licitação Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, amparadas pela Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal 918/2009.

3.2 - Poderão apresentar-se à Licitação, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte cadastradas junto a Prefeitura Municipal de Cantagalo, bem como aquelas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data marcada para entrega das propostas (Lei 8.666/93, artigo 22 § 2º); desde que tenham ramo de atividade compatível com o Objeto licitado, e atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.3 – As licitantes (Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte) apresentarão **(fora do envelope) para fins de comprovação de cadastro e habilitação, o Certificado de Registro Cadastral (CRC), dentro do prazo de validade, junto a Prefeitura Municipal de Cantagalo** - de acordo com o artigo 34, § 2º da Lei 8.666/1993 – e, aquelas que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento dentro do prazo descrito no item 3.1, mas não quiserem integrar o cadastro do ente público, deverão apresentar Declaração ou instrumento equivalente do setor de cadastro do referido ente público municipal, comprovando a plena satisfação das qualidades determinadas para cadastramento.

3.4 – Cada licitante deverá apresentar-se para credenciamento, junto à Comissão Permanente de Licitações, por um representante que, **munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório (fora do envelope)**, venha responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo sua Carteira de Identidade ou outro documento oficial equivalente.

3.5 – Será admitido apenas 01 (um) representante por cada licitante credenciada, sendo que cada representante apenas poderá representar uma licitante credenciada.

3.6 – O credenciamento deverá ser feito por meio de instrumento público de procuração ou por instrumento particular, com firma reconhecida, outorgando poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Nos casos de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.7 – Caso a licitante não envie representante para acompanhar os trabalhos, na sessão de abertura e julgamento das documentações e propostas, a mesma poderá, ainda assim, participar do certame, sendo que estará, automaticamente, renunciando qualquer tipo de interposição de recurso, com relação às fases do procedimento.

3.8 – Não poderão participar deste certame as pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, bem como, os interessados, que se encontrem sob falência, recuperação de empresas, concurso de credores, dissolução, liquidação; as empresas estrangeiras que não funcionem no país, as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública no prazo que perdurar tal punição.

3.9 – Não poderão participar deste certame Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte cujos sócios ou representantes da pessoa jurídica tenham relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado (servidores da Comissão Permanente de Licitações, Procuradores e Vereador Presidente). São parentes até terceiro grau em linha reta: pais, avós, bisavós, filhos (as), netos (as)



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

e bisnetos (as); em linha colateral: irmão (ã), tio (a) e sobrinho (a); e por afinidade: genro, nora, sogro (a), enteado (a), madrasta, padrasto e cunhado.

3.10 – Caso a licitante não seja a idealizadora dos Softwares objeto deste Edital ou, não seja responsável pelo desenvolvimento dos mesmos, deverá apresentar original, ou cópia autenticada de documento oficial – Contrato Mercantil – que comprove o seu direito de explorar economicamente (comercializar) os logiciários objeto deste Edital, ressalvando que as responsabilidades inerentes ao Edital e seus Anexos, e ao futuro Contrato, recairão sobre a licitante (no caso da licitante vencedora), sendo esta totalmente responsável por todos os compromissos e obrigações a serem assumidos, discriminados no Edital, e em nome desta, a apresentação de todos os documentos exigidos no Edital.

### **4 – DA HABILITAÇÃO**

4.1 – Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- I) Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto a Prefeitura Municipal de Cantagalo (conforme itens 3.1 e 3.2 “fora do envelope”, devidamente dentro da validade e no prazo legal (condição prévia);***
- II) Prova de inscrição em vigor (atualizado 2021) no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CARTÃO CNPJ);***
- III) Prova de inscrição em vigor (atualizado 2021) no Cadastro de Contribuintes Estadual (CARTÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL).***
- IV) Prova de inscrição em vigor (atualizado 2021) no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará dentro da validade ou com prova de quitação referente ao corrente ano) relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Contrato Social;***
- V) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) consolidado ou com as respectivas alterações, devidamente registrado junto ao órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias ou empresário individual, e, em especial, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;***
- VI) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples ou empresária, acompanhada de prova da diretoria em exercício;***
- VII) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país;***
- VIII) Comprovação de enquadramento, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, junto a Junta Comercial do Estado de registro (atualizado 2021), ou, comprovante de opção pelo Simples Nacional, emitido pela Receita Federal do Brasil (também atualizado 2021), ou, documento idôneo emitido em 2021 que comprove o enquadramento da empresa (específico para empresas registradas em Cartório, sem registro na Junta Comercial), para que se possa fazer uso do amparo previsto na Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal 918/2009;***
- IX) Prova de regularidade social (Certidão de Regularidade) com o FGTS;***
- X) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos) em conjunto com a Dívida Ativa da União e o INSS;***
- XI) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos) do Estado sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;***



## Câmara Municipal de Cantagalo

- XII) *Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos) do Município sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;*
- XIII) *Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado (sede da Licitante), ou outra equivalente, na forma da Lei, desde que, devidamente comprovada por documento idôneo;*
- XIV) *Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município (sede da Licitante), ou outra equivalente, na forma da Lei, desde que, devidamente comprovada por documento idôneo;*
- XV) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440/11 e RA-TST 1470/11);*
- XVI) *Certidão Negativa de Falência e Recuperação de Empresas;*
- XVII) *Declaração de que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art. 27, inciso V – Lei 8.666/93);*
- XVIII) *Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, contendo demonstrativo de resultados, Ativo, Passivo, Termo de Abertura e Termo de Encerramento; que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante;*
- XIX) *Demonstrativo assinado por representante legal da licitante e pelo contador, que demonstre a boa situação financeira da empresa, através dos índices econômicos abaixo discriminados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios:*
- a) *Índice de Liquidez Geral (LG):*
- $$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}} \rightarrow \text{igual ou maior que } \underline{1}$$
- b) *Índice de Liquidez Corrente (LC):*
- $$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}} \rightarrow \text{igual ou maior que } \underline{1}$$
- A ausência do demonstrativo com os índices de liquidez exigidos ou índices com resultado menor que um (1), em qualquer dos índices referidos acima, a empresa vencedora deverá comprovar que possui capital social registrado igual ou superior a dez por cento (10%) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.*
- XX) *Declaração de Não Parentesco (de todos os sócios proprietários e representantes da pessoa jurídica). Conforme modelo disponível no Anexo IV deste Edital.*
- XXI) *Caso a empresa licitante seja a idealizadora e/ou responsável pelo desenvolvimento dos Softwares objeto deste Edital, deverá apresentar declaração datada e assinada por seu sócio-administrador, atestando que a mesma é a legítima idealizadora e/ou responsável pelo desenvolvimento dos referidos Softwares. Caso a empresa licitante não seja a idealizadora e/ou responsável pelo desenvolvimento dos Softwares, deverá apresentar documento oficial que lhe garanta o direito de explorar comercialmente os referidos Softwares, conforme discriminado no item 3.9;*



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

4.2 – Cada documento, acima relacionado, deverá ser apresentado em original, ou, via cópia reprográfica devidamente autenticada em cartório, ou ainda, em cópia reprográfica, acompanhado do respectivo original. No caso das Certidões emitidas via internet, deverá constar no cabeçalho ou rodapé das mesmas, dados que comprovem sua emissão via internet, como endereço eletrônico do site, paginação, data e hora, ou, outro dado relevante, aceito pela Comissão.

4.3 – Os documentos de habilitação serão acondicionados em envelope lacrado, no qual se identifiquem externamente, o nome e a razão social do Licitante, o número do seu CNPJ, o seu endereço completo, o nome “CÂMARA MUNICIPAL DE CANTAGALO”, o número, a data e o tipo da Licitação e a palavra “DOCUMENTAÇÃO”.

4.4 – Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições públicas competentes, quanto aos documentos solicitados acima, nem cópias ilegíveis.

4.5 – **A(s) empresa(s) que não apresentar(em) quaisquer dos documentos especificados no item 4.1, e, em consonância com os itens 4.2, 4.3 e 4.4, no momento da abertura das propostas, estará(ão) automaticamente DESABILITADA(S).**

4.6 – Para as certidões emitidas que não tenham, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir de suas emissões, devendo estar válidas na data da sessão pública do referido Edital.

### **5 – DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 – As propostas das Licitantes deverão ser apresentadas em número resumido de folhas, de que constará:

- a) Nome (razão social, firma individual ou denominação), endereço e CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal da empresa;
- b) Declaração de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente Edital;
- c) Assinatura do representante legal da empresa;
- d) Indicação obrigatória do preço ofertado;

5.2 – A simples participação nesta Licitação implica:

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste EDITAL;
- b) Decairá de seu direito recursal contra as decisões administrativas proferidas no procedimento administrativo licitatório, a Licitante que não o fizer em até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme artigo 109 da Lei 8.666/93;

5.3 – Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, nem admitido preço baseado na oferta dos demais licitantes.

5.4 – A Licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitações, por meio de carta, que anexará ao envelope de documentação ou ao de proposta, conforme se refiram à habilitação preliminar ou à execução do objeto em Licitação.

5.5 – Os documentos referentes à proposta técnica serão acondicionados em envelope lacrado, no qual se identifiquem externamente, o nome (razão social, firma individual ou denominação) da licitante, o número do seu CNPJ, o seu endereço completo, o nome “CÂMARA MUNICIPAL DE CANTAGALO”, o número, a data e o tipo da Licitação e o título “PROPOSTA TÉCNICA”.

5.6 – O formulário padronizado de proposta de preços, em número resumido de folhas, será acondicionado em envelope lacrado, no qual se identifiquem, externamente, o nome (razão social, firma individual ou denominação) da licitante, o número do seu CNPJ, o seu endereço completo, o nome “CÂMARA



## *Câmara Municipal de Cantagalo*

MUNICIPAL DE CANTAGALO”, o número, a data e o tipo da Licitação e a palavra “**PROPOSTA DE PREÇOS**”.

### **6 – DA ABERTURA E JULGAMENTO:**

6.1 – Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo a documentação de **HABILITAÇÃO**, conforme item 4.3 e, caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados.

6.2 – Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, todos os documentos e os envelopes contendo os documentos de habilitação técnica e propostas (técnicas e de preços), devidamente lacrados, deverão ser rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação.

6.3 – A Comissão de Licitações manterá em seu poder as propostas das licitantes inabilitadas, com os envelopes devidamente rubricados e lacrados. Após decisão dos recursos, eventualmente interpostos, ou após a renúncia de interpor recurso, expressa em ATA assinada pelos licitantes, as propostas das inabilitadas serão devolvidas às respectivas licitantes, promovendo-se a abertura das **PROPOSTAS** das licitantes habilitadas, que serão rubricadas pela Comissão e licitantes presentes.

6.4 – Entre as propostas, serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as **PROPOSTAS TÉCNICAS**, sendo, então, efetuada a avaliação técnica da proposta de cada licitante, atribuindo-se um índice (número inteiro, sem casas decimais) a cada proposta técnica, e, após, serão abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, sendo, também, efetuada a avaliação da proposta de cada licitante, atribuindo-se um índice (número inteiro, sem casas decimais) a cada proposta de preços; de acordo com as especificações constantes no *Anexo V* do Edital (Termo de Referência).

6.5 – Será considerada **vencedora exclusivamente**, a Licitante que, decorrente do somatório do Índice Técnico e do Índice de Preços, oferecer a proposta **com melhor índice de técnica/preço (= soma do índice técnico + índice de preços)**, ou seja, a **maior Nota Final**, de acordo com especificações constantes no *Anexo V* do Edital, desde que o valor da sua proposta de preços não seja superior ao valor apresentado neste Edital (anexo III), ou de valor manifestamente inexecutável ou igual à zero.

6.6 – Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas com o maior índice de técnica e preço, no momento da abertura e julgamento das propostas, será efetuado o sorteio público, na mesma sessão de julgamento, para se apurar o vencedor, não sendo aplicáveis, em razão da exclusividade conferida aos Microempresários e Empresários de Pequeno Porte, os critérios estabelecidos no art. 45 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e no art. 5º da Lei Municipal 918/2009 (v. art. 45, §2º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e art. 5º, §5º da Lei Municipal 918/2019).

6.7 – Em caso de divergência entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso, com a devida correção dos algarismos.

6.8 – Sendo a presente licitação de exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso seja verificada alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitações, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, exigindo-se do licitante declaração de comprometimento com a regularização das situações pendentes no prazo acima apontado, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006.

6.9 – Se todas as licitantes forem inabilitadas, ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá conceder o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

documentação, ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, observado o disposto nos itens 6.6 e 6.8.

6.10 – O julgamento das propostas técnicas e das propostas de preços será efetuado, estritamente de acordo com o disposto neste Edital, e, com as especificações técnicas e exigências constantes do Anexo V do mesmo.

### **7 – DO VALOR**

7.1 – Os valores (em Real) propostos para o objeto licitado serão fixos, não podendo sofrer quaisquer tipos de reajuste durante a vigência do contrato, salvo, se, comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, e, desde que, devidamente autorizado pela Câmara Municipal de Cantagalo.

7.2 – Deverão ser computados nos preços a serem ofertados, todos os impostos, taxas e tributos incidentes sobre a execução do referido objeto da licitação, inclusive, todos os custos com Licença, Instalação, Implantação, Treinamentos de Servidores e outros do gênero.

7.3 – Só serão considerados nos preços o máximo de 02 (duas) casas decimais.

7.4 – *O preço máximo a ser ofertado, não poderá ser superior ao valor médio apurado, constante no anexo III, deste Edital, não sendo permitida a oferta de valor inexecuível ou igual a 0,00 (zero).*

### **8 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

8.1 – O objeto deste edital deverá ser fornecido diretamente pela empresa licitante vencedora, e, *não será permitido o bloqueio dos Softwares, não sendo aceito, portanto, a utilização de senhas para liberação e uso dos softwares (acesso ao sistema)*, com única exceção do disposto no item 7.2 do Anexo V deste Edital, o qual se destina a um controle específico da CMC.

8.2 – O objeto licitado deverá ser fornecido, de forma meticulosa e satisfatória, mantendo-o a licitante vencedora, sempre atualizado, e, em perfeita ordem e funcionamento.

8.3 – A assistência técnica (suporte técnico) deverá ser fornecida semanalmente, de 2ª à 6ª feira, no horário de 09h00m as 18h00m, durante todo o prazo da contratação.

8.4 – A Licitante vencedora, além de efetuar a instalação e implantação dos referidos softwares, *promoverá treinamento prévio aos Servidores da Câmara Municipal de Cantagalo, explicando de forma clara e objetiva, o funcionamento dos softwares fornecidos.*

8.5 – O treinamento descrito acima deverá ser efetuado num prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do Contrato, já com os softwares instalados nos computadores da Câmara Municipal de Cantagalo.

8.6 – **Caso os Softwares disponibilizados pela Licitante vencedora não atendam às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Cantagalo (para as quais foram licitados), esta rescindir o contrato assinado com a sociedade empresária em questão, não sendo devido qualquer tipo de indenização à mesma.**

8.7 – Deverá ser emitida mensalmente, Nota Fiscal com o valor (proporcional/mês) da proposta ofertada pela licitante vencedora, valor este que engloba todos os custos e impostos incidentes sobre o Objeto licitado, inclusive Licença de uso, Instalação, Implantação, Treinamento de Servidores, Conversão de Dados e outros do gênero, representando o valor da mensalidade; sendo que a primeira Nota Fiscal será emitida de forma a compreender o período referente ao dia da assinatura do Contrato ao último dia do mesmo mês



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

(proporcionalidade do valor mensal ofertado). Todas as Notas Fiscais serão emitidas somente após o decurso de cada mês de efetivo uso dos sistemas.

8.8 – O pagamento a licitante vencedora será processado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a entrega pela mesma, da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do respectivo DAPS (Documento Auxiliar de Prestação de Serviços) emitido junto a Prefeitura de Cantagalo – para os casos em que a Nota Fiscal não seja eletrônica – devendo os mesmos ser entregues na sede da Câmara Municipal de Cantagalo. Caso a Nota Fiscal/Fatura, seja devolvida para acertos, por apresentar incorreções, o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua reapresentação.

8.9 – O pagamento poderá ser efetuado por meio de crédito, em nome da licitante vencedora, mediante depósito bancário emitido em seu nome, para crédito em conta corrente, ou, em mãos próprias, através de cheque nominal, mediante recibo na Tesouraria desta Casa Legislativa, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas.

**8.10 – A Câmara Municipal de Cantagalo poderá assegurar-se do bom funcionamento, da confiabilidade e da boa qualidade dos softwares disponibilizados e dos serviços prestados, inclusive poderá recusar os mesmos, rescindindo o contrato, caso não estejam de acordo com os padrões estabelecidos neste Edital.**

### **9 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

9.1 – A licitante vencedora obriga-se a cumprir, fielmente, o estipulado neste Edital, nos termos da Minuta de Contrato (anexo I), na Proposta Técnica e de Preços, e, no Termo de Referência (Anexo V) em especial.

9.2 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos.

9.3 – Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente, no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.

9.4 – Zelar pelo perfeito funcionamento dos softwares fornecidos e dos serviços prestados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas, de forma ágil e eficiente, se responsabilizando a licitante vencedora pelo total apoio técnico para solucionar os problemas que venham a ocorrer, sob pena de punição prevista no Contrato a ser firmado.

9.5 – Manter central de suporte com funcionários treinados e capacitados, atendendo no mínimo de 2ª a 6ª feira no horário de 09h00m as 18h00m, para execução de serviços diversos, via contato telefônico, fisicamente, ou, por acesso remoto, durante todo o prazo de contratação.

9.6 – Acesso de seus funcionários – devidamente identificados - quando necessário, às dependências da Câmara Municipal de Cantagalo, para execução de serviços inerentes ao objeto deste edital, assumindo a licitante vencedora, total responsabilidade por quaisquer danos, ou faltas que estes venham a cometer no desempenho de suas funções.

9.7 – Acesso a informações e esclarecimentos, quando necessário, inerentes ao objeto deste edital.

9.8 – Demais condições descritas no Anexo V.

### **10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 – As despesas decorrentes da contratação objeto deste EDITAL correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

**3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**





## *Câmara Municipal de Cantagalo*

### **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 – Será da responsabilidade da licitante vencedora o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados prepostos ou contratados.

11.2 – São também de responsabilidade da licitante vencedora, todas e quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital Tomada de Preços 002/2021 e do futuro contrato a ser firmado.

11.3 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente EDITAL.

11.4 – Decididos os recursos, eventualmente interpostos; ou na hipótese da renúncia à apresentação de recursos, lavrada em ata, será o resultado da licitação submetido à Área Jurídica da Câmara Municipal de Cantagalo, para emitir parecer quanto a sua homologação, com a devida adjudicação do objeto desta licitação à licitante vencedora.

11.5 – O resultado desta licitação será comunicado às licitantes, no local da reunião.

11.6 – Se a licitante vencedora deixar de cumprir as exigências, dentro do prazo especificado no Edital, sem justificativa por escrito, aceita pela Comissão solicitante, caducará o seu direito de vencedora.

11.7 – Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora.

11.8 – A presente licitação poderá vir a ser revogada por razão de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado; ou anulada em sua totalidade ou em parte, por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado, e, via Protocolo.

11.9 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato a ser firmado, poderá ser aplicada à licitante vencedora, sempre facultada à defesa prévia, cumulativamente, as sanções previstas na Lei Federal 8.666/93.

11.10 – O futuro Contrato administrativo decorrente da presente Licitação, será elaborado nos termos da minuta em anexo, podendo o mesmo ser rescindido sem nenhuma multa para a Câmara Municipal de Cantagalo, desde que a licitante vencedora não cumpra com os compromissos contratados, ou, não atenda de forma satisfatória as necessidades da Contratante, principalmente no que diz respeito aos itens exigidos no Termo de Referência.

11.11 – Quando for o caso de aplicação de pena de multa, esta será equivalente, além das sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, as multas previstas na cláusula 8ª do Anexo I (Minuta de Contrato).

11.12 – A presente licitação poderá ser anulada, revogada, diminuída ou aumentada, nos expressos termos da Lei Federal que rege a matéria, sem que por tais motivos, tenham as licitantes, ou a Contratada, direito a qualquer indenização, compensação ou vantagem.

11.13 – Sob pena de decadência, poderá a licitante, até o 2º dia útil que anteceder à data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, impugnar este Edital, perante a Administração Pública licitante, por falhas ou irregularidades, desde que faça, por escrito, fundamentadamente, e via protocolo.

Parágrafo Único: A impugnação feita pela licitante não terá efeito de recurso, e não a impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

11.14 – A licitante vencedora poderá ser acionada civil e criminalmente, caso venha a Câmara Municipal de Cantagalo e seus Servidores, sofrerem qualquer tipo de prejuízo oriundo de mau funcionamento do objeto licitado, ou da má qualidade do mesmo.

11.15 – A licitante vencedora será responsabilizada e arcará, monetariamente, com qualquer prejuízo, ou multa, que a Câmara Municipal de Cantagalo e seus Servidores venham a sofrer perante o Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos oficiais, decorrentes de problemas ocasionados por mau funcionamento dos Softwares objeto do Edital, ou mesmo, por incompatibilidade e incapacidade de gerar os relatórios e/ou arquivos em mídias diversas, exigidos pelo TCE-RJ e outros órgãos oficiais, arquivos e relatórios do tipo DIRF, IRPJ, RAIS, SEFIP, os exigidos em Deliberações vigentes do TCE-RJ, e também, prejuízos causados por erros, em relatórios de líquido de Servidores para Bancos, Guias de Impostos Diversos e Relatórios Contábeis Diversos, Folha de Pagamentos e outros (caso os erros tenham sido causados pelos softwares).

11.16 – Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital Tomada de Preços n.º 002/2021 e seus Anexos, os elementos apresentados pela licitante vencedora, que tenham servido de base para o julgamento deste certame licitatório, além da Proposta Comercial a ser praticada por ela, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei 8666/93, art. 54 e seguintes.

11.17 – A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que suscitem o Edital, na sede da Câmara Municipal de Cantagalo-RJ, sito à Rua Getúlio Vargas, 391, lojas A e B, condomínio Ruth Farah Nacif Luterback, ou através dos telefones (22) 2555-5645 e (22) 2555-4755.

Cantagalo-RJ, 12 de julho de 2021.

**Andréia Guerra Pimentel**  
*PRESIDENTE DA COMISSÃO*  
*PERMANENTE DE LICITAÇÕES*



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

### ANEXO I

#### Minuta de Contrato

TERMO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO/SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE PESSOAL.

Pelo presente instrumento, a Câmara Municipal de Cantagalo, inscrita no CNPJ sob o nº 31.838.469/0001-28, estabelecida a Rua Getúlio Vargas, 391, lojas A e B, condomínio Ruth Farah Nacif Luterback, Cantagalo-RJ, representada por seu Presidente, Ciro Fernandes Pinto; divorciado, domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF xxxxxxxx e C.I. nº xxxxxxxxx, de um lado; e a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, com endereço comercial a (endereço), neste ato representada pelo (representante e sua qualificação), de outro lado; firmam o presente Contrato para prestação de serviços, através de **Licença de uso (Locação de Softwares) de Sistemas informatizados de Gestão Pública**, à Câmara Municipal de Cantagalo, de acordo com o resultado do Edital Tomada de Preços nº. 002/2021, Licitação nº. 002/2021, nas seguintes cláusulas e condições:

#### 1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto deste Contrato é a prestação de serviços através de *fornecimento de Licença de uso (Locação de Softwares) de Sistemas informatizados de Gestão Pública - Elaboração de Orçamento, Contabilidade Pública (Orçamentária, Financeira e Patrimonial), Tesouraria, Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras, Licitações, Contratos e Registro de Preços, Recursos Humanos e Portal da Transparência – desenvolvidos em ambiente Windows; com Assistência Técnica total durante o período contratado, e, também, Instalação e Implantação dos Sistemas, Conversão de dados anteriores, Atualizações dos Sistemas, e Treinamento de Servidores*, de acordo com os padrões definidos na legislação vigente, e, nas especificações constantes no Edital, no Anexo V e neste Contrato.

#### 2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DIVERSAS

2.1 – O prazo de contratação será efetuado **da data de assinatura deste contrato até 31/12/2021**, podendo este prazo, a critério da Câmara Municipal de Cantagalo, ser estendido, sucessivamente, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, com fundamento no **art.57, inciso IV, da Lei 8.666/93**.

2.2 – Todos os dados e especificações relacionados ao objeto a ser licitado, estão dispostos no Anexo V - Termo de Referência.

#### 3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta LICITAÇÃO correrão à conta do seguinte recurso financeiro: **3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

#### 4 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 – O objeto deste edital deverá ser fornecido diretamente pela Contratada, e, **não será permitido o bloqueio dos Softwares, não sendo aceito, portanto, a utilização de senhas para liberação e uso dos softwares (acesso ao sistema)**, com única exceção do disposto no item 7.2 do Anexo V do Edital, o qual se destina a um controle específico da CMC.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

4.2 – O objeto contratado deverá ser fornecido, de forma meticulosa e satisfatória, mantendo-o a Contratada, sempre atualizado e em perfeita ordem e funcionamento.

4.3 – A assistência técnica (suporte técnico) deverá ser fornecida semanalmente, de 2ª à 6ª feira, no horário de 09h00m as 18h00m, durante todo o prazo da contratação.

4.4 – A Contratada, além de efetuar a instalação e implantação dos referidos softwares, ***promoverá treinamento prévio aos Servidores da Câmara Municipal de Cantagalo, explicando de forma clara e objetiva, o funcionamento dos softwares fornecidos.***

4.5 – O treinamento descrito acima deverá ser efetuado num prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a assinatura deste Contrato, já com softwares instalados nos computadores da Câmara Municipal de Cantagalo.

4.6 – **Caso os Softwares disponibilizados pela Contratada não atendam às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Cantagalo (para as quais foram licitados), esta rescindiré o contrato assinado com a Contratada, não sendo devido qualquer tipo de indenização à mesma.**

4.7 – Deverá ser emitida mensalmente, Nota Fiscal com o valor contratado, valor este que engloba todos os custos e impostos incidentes sobre o Objeto contratado, inclusive Licença de uso, Instalação, Implantação, Treinamento de Servidores, Conversão de Dados e outros do gênero, representando o valor da mensalidade; sendo que a primeira Nota Fiscal será emitida de forma a compreender o período referente ao dia da assinatura deste Contrato ao último dia deste mesmo mês (proporcionalidade do valor mensal contratado). Todas as Notas Fiscais serão emitidas somente após o decurso de cada mês de efetivo uso dos sistemas.

4.8 – ***A Câmara Municipal de Cantagalo poderá assegurar-se do bom funcionamento e da boa qualidade dos softwares disponibilizados e dos serviços prestados, inclusive poderá recusar os mesmos, rescindindo o contrato, caso não estejam de acordo com os padrões estabelecidos neste edital.***

### **5 – DO PAGAMENTO**

5.1 – O pagamento a Contratada será processado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a entrega pela mesma, da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do respectivo DAPS (Documento Auxiliar de Prestação de Serviços) emitido junto a Prefeitura de Cantagalo – para os casos em que a Nota Fiscal não seja eletrônica – devendo os mesmos ser entregues na sede da Câmara Municipal. Caso a Nota Fiscal/Fatura, seja devolvida para acertos, por apresentar incorreções, o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua reapresentação.

5.2 – O pagamento poderá ser efetuado por meio de crédito, em nome da Contratada, mediante depósito bancário emitido em seu nome, para crédito em conta corrente, ou, em mãos próprias, através de cheque nominal, mediante recibo na Tesouraria desta Casa Legislativa, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas.

### **6 – DO VALOR**

6.1 – O objeto do presente contrato, **fornecimento de Licença de uso (locação de Softwares) de Sistemas informatizados de Gestão Pública, Assistência Técnica, Manutenção, Treinamento, Instalação, Implantação e Conversão de dados**, serão fornecidos à contratante pelo valor mensal de R\$\_\_\_\_\_ (por extenso), perfazendo um total de R\$\_\_\_\_\_ (por extenso), referente ao período da contratação.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

6.2 – Os valores (em Real) contratados para o objeto deste contrato serão fixos, não podendo sofrer quaisquer tipo de reajuste durante a vigência deste contrato, salvo, se, comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, e, desde que, devidamente autorizado pela Câmara Municipal de Cantagalo.

6.3 – No preço acima cobrado, estão computados todos os impostos, taxas e tributos incidentes sobre a execução do referido objeto deste contrato, inclusive, todos os custos com Licença, Instalação, Implantação, Treinamentos de Servidores e outros do gênero.

### **7 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 – A Contratada se obriga a cumprir, fielmente, o estipulado neste Contrato, e no Edital Tomada de Preços nº 002/2021, Licitação 002/2021, seus anexos na Proposta Técnica, na Proposta de Preços, e, em especial, o Anexo V do edital.

7.2 – A Contratada iniciará a prestação dos serviços contratados, imediatamente a partir da assinatura deste contrato.

7.3 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados.

7.4 – Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente, no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.

7.5 – Zelar pelo perfeito funcionamento dos softwares fornecidos e dos serviços prestados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas de forma ágil e eficiente, se responsabilizando a Contratada, pelo total apoio técnico para solucionar os problemas que venham a ocorrer, sob pena de punição prevista neste Contrato.

7.6 – Manter central de suporte para atendimento, com funcionários treinados e capacitados, atendendo no mínimo de segunda a sexta-feira no horário comercial, para execução de serviços diversos, via contato telefônico, fisicamente, ou, por acesso remoto.

7.7 – Acesso de seus funcionários – devidamente identificados – quando necessário, às dependências da Câmara Municipal de Cantagalo, para execução de serviços inerentes ao objeto deste contrato, assumindo a Contratada, total responsabilidade por quaisquer danos, ou faltas que estes venham a cometer no desempenho de suas funções.

### **8 – DAS PENALIDADES**

8.1 – Além das sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, fica a contratada sujeita as penalidades abaixo:

8.1.1 – Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do presente contrato, por dia de atraso.

8.1.2 – Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização municipal: 2,00% (dois inteiros por cento) sobre o valor do presente contrato.

8.1.3 – Multa por inexecução parcial do presente Contrato: 30,0% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da parcela não executada.

8.1.4 – Multa por inexecução total do Contrato: 30,0% (trinta inteiros por cento) sobre seu valor.

8.2 – As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.3 – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da



## *Câmara Municipal de Cantagalo*

importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela sociedade empresária, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando-se ao processo de execução fiscal.

### **9 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 – Será da responsabilidade da Contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, inclusive trabalhista, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Edital e deste Contrato.

9.2 – Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Edital Tomada de Preços nº 002/2021 – Licitação 002/2021 e do presente contrato.

9.3 – Serão integradas a este contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital Tomada de Preços nº 002/2017 e seus anexos, os elementos apresentados pela contratada que tenham servido de base para o julgamento deste certame licitatório, além da Proposta Comercial a ser praticada pela mesma, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei 8666/93, art. 54 e seguintes.

9.4 – Fica assegurado a Contratante o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente contrato, dando a devida ciência ao contratado, na forma da legislação vigente, (arts. 58 e 79 da Lei 8666/93).

9.5 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderá ser aplicada à Contratada, sempre facultada à defesa prévia, cumulativamente, as sanções previstas na Lei Federal 8.666/93.

9.6 – A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação para o objeto definido neste Contrato e Anexos.

9.7 – O foro da cidade de Cantagalo – RJ será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas relativas ao presente contrato, com exclusão de qualquer outro.

9.8 – A Contratada poderá ser acionada civil, e criminalmente, caso venham a Contratante e seus Servidores, sofrerem qualquer tipo de prejuízo oriundo de mau funcionamento do objeto contratado, ou da má qualidade do mesmo.

9.9 – A Contratada será responsabilizada e arcará, monetariamente, com qualquer prejuízo, ou multa, que a Contratante e seus Servidores venham a sofrer perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e a outros órgãos oficiais, decorrentes de problemas ocasionados por mau funcionamento dos Softwares objeto deste contrato, ou mesmo, por incompatibilidade e incapacidade de gerar os relatórios e/ou arquivos em mídias diversas, exigidos pelo TCE-RJ e outros órgãos oficiais, arquivos e relatórios do tipo DIRF, IRPJ, RAIS, SEFIP, os exigidos nas Deliberações vigentes do TCE-RJ, e também, prejuízos causados por erros, em relatórios de líquido de Servidores para Bancos, Guias de Impostos Diversos e Relatórios Contábeis Diversos, Folha de Pagamentos e outros (caso os erros tenham sido causados pelos softwares).



Estado do Rio de Janeiro

*Câmara Municipal de Cantagalo*

Cantagalo – RJ, em \_\_\_\_\_ de 2021.

**Ciro Fernandes Pinto**  
Presidente

**(Representante da contratada)**  
Qualificação

Testemunhas:

---

---



Estado do Rio de Janeiro

## Câmara Municipal de Cantagalo

### ANEXO II

#### “MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E PREÇOS”

##### Identificação da firma

(Razão Social, Endereço, CNPJ, TEL, CEP, E-MAIL (se houver), etc...)

#### CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E PREÇOS

##### Edital de Tomada de Preços nº 002/2021

Licitação nº 002/2021

**Modalidade: Tomada de Preços**

**Tipo: Técnica e Preço**

Ilma. Senhora Presidente,

Em atenção ao solicitado no Edital Tomada de Preços nº 002/2021, Licitação 002/2021, que tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviço através de *fornecimento de Licença de uso (Locação de Softwares) de Sistemas informatizados de Gestão Pública – Elaboração do Orçamento, Contabilidade Pública (Orçamentária, Financeira e Patrimonial), Tesouraria, Almoarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras, Licitações, Contratos e Registro de Preços, Recursos Humanos (Dep. Pessoal) e Portal da Transparência – desenvolvidos em ambiente Windows; com Assistência Técnica total durante o período contratado, e, também, Instalação e Implantação dos Sistemas, Conversão de dados anteriores, Atualizações dos Sistemas, e Treinamento de Servidores*; de acordo com os padrões definidos na legislação vigente e nas especificações constantes no anexo V, para a Câmara Municipal de Cantagalo, serve o presente para informar o seguinte:

(descrição detalhada do objeto ofertado – item 1 do edital – especificações técnicas relevantes) -----  
-----).

Informo ainda, que a presente proposta é feita nos seguintes termos:

*O valor mensal a ser cobrado para a execução total do referido objeto, será de **R\$0.000,00** (por extenso), valor este que engloba todos os impostos, taxas e custos relacionados ao fornecimento dos Sistemas, inclusive, licença de uso, instalação, atualização, treinamento de servidores, conversão de dados, assistência técnica total, e, outros afins.*

A presente oferta atende criteriosamente a todas as especificações técnicas e características do Objeto exigido no presente Edital Tomada de Preços nº 002/2021, Licitação 002/2021.

*“Declaramos para os devidos fins, que nos submetemos a todas as cláusulas e condições impostas pelo Edital Tomada de Preços 002/2021, Licitação 002/2021”.*

A PRESENTE OFERTA TEM VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS (NO MÍNIMO).

CANTAGALO – RJ, EM \_\_\_\_\_ DE 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA  
(NOME POR EXTENSO DO RESPONSÁVEL, COM RESPECTIVO CARGO)





Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

### ANEXO III

#### PLANILHA DE QUANTITATIVO / PREÇO MÉDIO UNITÁRIO

<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>Vr. Mensal</b>
<b>1</b>	<i>Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços através de fornecimento de Licença de uso (Locação de Softwares) de Sistemas informatizados de Gestão Pública - Elaboração do Orçamento, Contabilidade Pública (Orçamentária, Financeira e Patrimonial), Tesouraria, Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras, Licitações, Contratos e Registro de Preços, Recursos Humanos (Dep. Pessoal) e Portal da Transparência – desenvolvidos em ambiente Windows; com Assistência Técnica total durante o período contratado, e, também, Instalação e Implantação dos Sistemas, Conversão de dados anteriores, Atualizações dos Sistemas, e Treinamento de Servidores.</i>	<b>R\$</b> 6.460,00

*Obs: Este é o valor médio, auferido em pesquisa de mercado realizada pelo Departamento de Compras da Câmara Municipal de Cantagalo, sendo o valor máximo aceitável para a participação na presente licitação.*



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

### ANEXO IV

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do Registro Geral nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, empresário individual, sócio proprietário ou representante da pessoa jurídica denominada \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ DECLARO, para todos os efeitos legais, que por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado, que não possuo relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação da Câmara Municipal de Cantagalo.

Cantagalo(RJ), em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

---

Nome e assinatura

Parentes até terceiro grau: - em linha reta: pais, avós, bisavós, filhos (as), netos (as) e bisnetos (as); - em linha colateral: irmão (ã), tio (a) e sobrinho (a); - por afinidade: genro, nora, sogro (a), enteado (a), madrasta, padrasto, cunhado.



Estado do Rio de Janeiro

## Câmara Municipal de Cantagalo

### ANEXO V

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### **1 – OBJETO**

O objeto da presente Licitação é a contratação de empresa especializada, para prestação de serviço através de *fornecimento de Licença de uso (Locação de Softwares) de Sistemas informatizados de Gestão Pública - Elaboração do Orçamento, Contabilidade Pública (Orçamentária, Financeira e Patrimonial), Tesouraria, Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras, Licitações, Contratos e Registro de Preços, Recursos Humanos (Dep. Pessoal) e Portal da Transparência – desenvolvidos em ambiente Windows; com Assistência Técnica total durante o período contratado, e, também, Instalação e Implantação dos Sistemas, Conversão de dados anteriores, Atualizações dos Sistemas, e Treinamento de Servidores*, de acordo com os padrões definidos na legislação vigente e especificações constantes no Edital Tomada de Preços 002/2021 e neste anexo; para atender aos diversos setores da Câmara Municipal de Cantagalo-RJ.

##### **2 – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**

**2.1 – Todas as bases de dados dos módulos deverão ser centralizadas no computador Servidor da Câmara Municipal de Cantagalo.**

##### **2.1.1 - Sistema de elaboração da Lei Orçamentária Anual**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir utilizar e imprimir todas as Funções segundo portaria MOG 42, de 14 de abril de 1999, atualizada em 2012.
2.	Permitir utilizar e imprimir todas as SubFunções segundo portaria MOG 42, de 14 de abril de 1999, atualizada em 2012.
3.	Permitir utilizar e imprimir todas as Categorias Econômicas de acordo com a Lei 4.320/64, portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MTO.
4.	Permitir utilizar e imprimir todos os Grupos de Natureza da Despesa de acordo com a Lei 4.320/64, portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MTO.
5.	Permitir utilizar e imprimir todas as Modalidades de Aplicação de acordo com a Lei 4.320/64, portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MTO.
6.	Permitir utilizar e imprimir todos os Elementos de Despesa de acordo com a portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MTO.
7.	Permitir utilizar e imprimir todas as Naturezas Tribunal para devidas associações.
8.	Permitir utilizar e imprimir todas as Fontes de Recursos do Tribunal para devidas associações.
9.	Permitir utilizar e imprimir todos os Identificadores de Uso, para indicação se os recursos são destinados a contrapartida.
10.	Permitir utilizar e imprimir todos os Grupos de Destinação, de acordo com o Anexo IV da Portaria SOF n.º 1.
11.	Permitir utilizar e imprimir todas as Receitas do Tribunal para devidas associações.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

12.	Permitir utilizar e imprimir todas as Receitas da portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MTO.
13.	Permitir Cadastrar o plano de contas da receita em conformidade com a portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MTO, informando a receita portaria, tipo (0, 7, 8, ou 9), detalhamento, nome, fonte de recursos e receita tribunal.
14.	Permitir lançar valores da receita prevista, orçada, arrecadada 1, arrecadada 2 e arrecadada 3 por unidade gestora ou podendo ser exportada para digitação em planilhas e posteriormente ser importada para o sistema sem a necessidade da redigitação.
15.	Permitir gerar a receita para o ano seguinte pela média aritmética, fazendo-se posteriormente os ajustes finos necessários.
16.	Permitir gerar o orçamento para o próximo exercício podendo espelhar orçamento de anos anteriores.
17.	Permitir gerar o orçamento para o próximo exercício aplicando o percentual utilizado na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias).
18.	Permitir cadastrar as Unidades Gestoras.
19.	Permitir cadastrar o Órgão Entidade.
20.	Permitir cadastrar as Unidades Orçamentárias, vinculando sempre a um Órgão Entidade e Unidade Gestora.
21.	Permitir o cadastro dos programas de governo.
22.	Permitir o cadastro dos projetos, atividades ou operações especiais.
23.	Permitir o cadastro das Naturezas de Despesa, informando o grupo de despesa, modalidade, elemento, natureza tribunal, detalhamento e nome.
24.	Permitir o cadastro das Fontes de Recursos, informando código, fonte tribunal, identificador de uso, grupo destinação, nome e o tipo do recurso ordinário ou vinculado.
25.	Permitir o cadastro do plano de despesa.
26.	Permitir lançar os valores da despesa por conta.
27.	Permitir quando da elaboração do orçamento, aplicar percentuais de reajustes para fontes de recursos, permitindo novos ajustes finos posteriormente.
28.	Permitir emitir o cronograma de desembolso.
29.	Permitir emitir o acompanhamento das Metas Físicas.
30.	Permitir impressão de relatórios gerenciais.
31.	Permitir gerar anexos complementares para agregarem a peça orçamentária.
32.	Emitir os anexos da peça orçamentária de acordo com a Lei 4.320/64, bem como o quadro de detalhamento da despesa.
33.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
34.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
35.	Estar atualizado de acordo com o Manual Técnico Orçamentário vigente.

### 2.1.2 - Contabilidade Pública

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir estornos em lote de no mínimo com as seguintes funcionalidades: pagamento de empenho, pagamento de restos, ordem de pagamento, processamento de empenho, processamento de restos, movimento entrada, retenção, empenho, restos a pagar e data de exigibilidade.
2.	Permitir o estorno (individual ou em lote) de lançamentos em meses posteriores para que meses encerrados não sejam afetados. (Importante quando o SIGFIS, LRF, ou Matriz de Saldos Contábeis (Siconfi), já tiver sido elaborado).
3.	Permitir integração com sistema de compras para consulta dos processos.
4.	Permitir cadastro e /ou controle da Dívida Fundada.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

5.	Permitir configuração de Lançamentos Padronizados e de Encerramento de Exercício.
6.	Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) estendido.
7.	Permitir o registro e impressão de ordem de compra.
8.	Permitir o lançamento de reservas orçamentárias, bem como liberação manual ou automática, podendo fazer anulações.
9.	Permitir o bloqueio total do orçamento com liberação mensal de dotações.
10.	Permitir o controle das alterações orçamentárias (créditos suplementares, especiais e extraordinários), de acordo com a Lei 4.320/64.
11.	Permitir o registro do empenho podendo incluir item de empenho detalhado, ou importar da ordem de compra ou sistema de compras e licitações.
12.	Permitir lançar de forma analítica as Datas de Exigibilidades, podendo ser estornadas.
13.	Permitir que as Datas de Exigibilidades possam haver justificativas e liberações para as exceções ocorridas.
14.	Permitir informar no empenho os dados inerentes à dispensa / inexigibilidade / licitações / contratos / aditivos / convênios e termos de parceria, com ou sem justificativa de acordo com o TCE-RJ, para posterior exportação para o SIGFIS.
15.	Permitir o uso de histórico padrão nos empenhos, evitando redigitação de históricos.
16.	Permitir o lançamento da liquidação do empenho informando quando for o caso, as consignações e retenções, estas últimas sendo geradas no ato do pagamento do empenho.
17.	Permitir a incorporação de bens e lançamento patrimonial do almoxarifado (entrada), quando da liquidação do empenho.
18.	Permitir informar dados de diárias, notas fiscais e documentos diversos, quando da liquidação do empenho, de acordo com o TCE-RJ, para posterior exportação para o SIGFIS.
19.	Permitir configurar diferentes modelos de notas de empenho e restos, liquidação, anulação de empenho e estorno de liquidação.
20.	Permitir o controle de forma segregada dos restos a pagar processados e não processados emitindo relatórios gerenciais de saldos a pagar, cancelamentos e prescrições.
21.	Permitir configuração das Categorias de Contrato para que sejam utilizadas no controle da ordem cronológica.
22.	Permitir exportação/importação das Categorias de Contrato para melhor uso em demais categorias.
23.	Permitir de forma automatizada e/ou manual o controle de adiantamentos, emitindo relatórios de concessão e prestação de contas.
24.	Permitir o registro das dispensas, conforme Lei 8.666/93 e TCE/RJ.
25.	Permitir efetuar lançamentos manuais nas contas de controle segundo PCASP classes de controle 5, 6, 7 e 8.
26.	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os arquivos inerentes à contabilidade inclusive dispensa e inexigibilidade.
27.	Permitir configurar as exceções para não exportação da Dirf.
28.	Permitir associar os empenhos e restos por natureza de rendimento para geração da Dirf.
29.	Permitir gerar arquivo para importação na DIRF, pessoas físicas ou jurídicas prestadoras de serviços que tiveram retenção, bem como relatório de conferência.
30.	Permitir Exportação da Matriz de Saldo Contábeis de acordo com Layout da Secretaria do Tesouro Nacional.
31.	Permitir a consulta de histórico de saldos orçamentários diários e contábeis mensais.
32.	Permitir o controle de bloqueio e desbloqueio de meses para lançamentos por determinados usuários.
33.	Permitir importação do plano de contas utilizado pelo TCE-RJ PCASP para utilização nas associações de contas.
34.	Permitir o controle de consignações sem a necessidade de emissão de empenho extra



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

	orçamentário.
35.	Gerar no encerramento do exercício a inscrição de restos a pagar.
36.	Permitir trabalhar com um exercício sem que o balanço do exercício anterior esteja encerrado.
37.	Permitir a elaboração do balanço bem como emissão de todos os anexos determinados pela Lei 4.320/64 e NBCASP.
38.	Permitir a transferência automática dos saldos do balanço de um exercício para o exercício subsequente.
39.	Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
40.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
41.	Permitir o uso do controle por conta corrente segundo NBCASP.
42.	Permitir o controle dos saldos de empenhos de tipo global e estimativa sem a necessidade do uso de subempenho.
43.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
44.	Emitir relatórios gerenciais para composição da Administração Financeira.
45.	Emitir anexos do balanço em conformidade com a Lei 4.320/64 e MCASP, sempre de forma atualizada.
46.	Emitir balancete contábil de verificação com todas as contas por período e fonte, podendo excluir os restos prescritos no exercício.
47.	Emitir balancete de verificação de todas as contas, podendo omitir as contas zeradas, para melhor acompanhamento.
48.	Emitir relatórios de apoio a LRF (anexo 3, anexo 7, despesas segundo as fontes de recursos e restos a pagar, conferência do saldo financeiro).
49.	Emitir relatórios de consignações e retenções de forma analítica ou sintética.
50.	Emitir relatório de diárias por servidor de forma resumida ou detalhada.
51.	Emitir relatórios para o TCE/RJ Deliberação 277, modelos 10 e 14.
52.	Permitir o controle, através de relatórios, da ordem cronológica de pagamentos.
53.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
54.	Atender a todas as atuais exigências do TCE-RJ, e, a possíveis novas exigências que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.
55.	Permitir gerar a matriz de saldo contábeis.
56.	Permitir a consolidação dos balanços.
57.	Permitir parametrizações no sistema permitindo os seguintes itens: bloqueio de Ordem de Pagamento, permitir configurar empenho com reserva orçamentária, gerar ordem de pagamento automática, utilizar classificador de despesa, gerar ordem de compra automaticamente quando utilizar o sistema de compras)

### 2.1.3 – Tesouraria

Item	Descrição
1.	Possuir integração total com o sistema de contabilidade, gerando automaticamente a contabilização dos movimentos de consignação, pagamentos e recebimentos lançados, sem a necessidade de gerar arquivos.
2.	Permitir a criação e estorno de ordem de pagamento.
3.	Permitir configurar diferentes modelos de ordens de pagamento.
4.	Permitir bloqueio e/ou liberação de ordem de pagamento.
5.	Permitir a elaboração das conciliações bancárias, bem como emitir todos os anexos da mesma seguindo os modelos atuais da Deliberação TCE-RJ.
6.	Permitir conciliar lançamentos de forma manual e/ou pela movimentação.
7.	Permitir regularização de conciliações em lote.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

8.	Permitir registro de movimentação financeira através de lançamento de conta crédito e débito.
9.	Permitir registro de pagamento da movimentação financeira pelo fornecedor, podendo fazer em lote.
10.	Permitir o lançamento das receitas de forma individualizada, estornos, bem como suas deduções e as respectivas perdas de investimentos.
11.	Permitir reclassificação de receitas de forma individualizada ou agrupando pelo total a ser lançado.
12.	Permitir transferências bancárias entre contas e/ou caixa.
13.	Permitir o tratamento de pagamento de empenho e/ou restos de forma segregada.
14.	Permitir consulta de histórico de saldo bancário e/ou contábil diário.
15.	Gerar relatórios inerentes ao módulo tais como, ordem cronológica de pagamento, contas bancárias, pagamentos, recebimentos, transferências, cotas financeiras, fluxo de caixa, razão de banco, recebimentos importados, cheques emitidos, saldo de bancos por fonte, talões utilizados, acompanhamento da arrecadação dentre outros.
16.	Permitir rotina de encerramento mensal e anual no módulo, registrando o usuário e o status.
17.	Permitir a emissão de cheques em impressoras de cheques (Bematech mod. DP-20 Plus) e impressoras convencionais (todos os bancos).
18.	Permitir a emissão de impressão do histórico do pagamento no verso do cheque (importando da liquidação).
19.	Permitir o lançamento de pagamentos, bem como estorno dos mesmos, individuais ou em lote.
20.	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte das conciliações não regularizadas no exercício anterior.
21.	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os arquivos inerentes a tesouraria.
22.	Não permitir baixa de pagamentos e/ou movimento quando não existir saldo suficiente na conta.
23.	Permitir validar fonte de recursos no ato do pagamento.
24.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
25.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
26.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
27.	Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.

### 2.1.4 - Almoarifado

Item	Descrição
1.	Permitir registro de fornecedores de forma unificada com os outros módulos.
2.	Permitir registro de itens e itens detalhados de forma unificados com os outros módulos.
3.	Permitir utilizar de forma integrada ou não as requisições.
4.	Permitir cadastro de produto por classificação.
5.	Permitir cadastrar produto em lote.
6.	Permitir o controle de estoques individualizados, exemplo: por setor.
7.	Permitir cadastro de veículos com respectivas placas, chassi e renavam.
8.	Permitir entrada e saída de produtos de natureza permanente.
9.	Permitir no momento da entrada integrar de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
10.	Permitir baixa de produtos de consumo e/ou permanente de forma automática, gerando lançamentos automáticos na contabilidade.
11.	Permitir baixa de mercadorias por requisição de combustíveis.
12.	Permitir a transferência de produtos em estoque entre os setores.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

13.	Permitir o controle de devolução de produtos.
14.	Permitir o controle de saldos inicial e custo médio inicial em estoque de produtos de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma manual ou automatizada.
15.	Permitir o controle de gastos por veículo.
16.	Permitir o controle de estoque mínimo e máximo com avisos e relatórios gerenciais.
17.	Permitir inativação de produtos por período.
18.	Permitir verificar o kardex (Saldo inicial, Entradas, Saídas e Transferências) do produto de forma individualizada.
19.	Permitir rotina de encerramento mensal e anual no módulo, registrando o usuário e o status.
20.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
21.	Emitir relatórios gerenciais.
22.	Emitir os relatórios da deliberação TCE-RJ em vigor.
23.	Gerar no encerramento do exercício automaticamente, transferindo os saldos e os respectivos custos médios.
24.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
25.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
26.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
27.	Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.

### 2.1.5 - Controle de Bens Patrimoniais

Item	Descrição
1.	Permitir registro de fornecedores de forma unificada com os outros módulos.
2.	Permitir registro de itens e itens detalhados de forma unificados com os outros módulos.
3.	Permitir registro de agentes patrimoniais, cartórios, classificações, convênios, forma de aquisição, tipo de baixa e tipo de situação do bem patrimonial.
4.	Permitir o controle das unidades administrativas com os respectivos responsáveis e agentes patrimoniais.
5.	Permitir reavaliações, reduções e depreciações de forma unitária ou em lote, seguindo padrões adotados pelo MCASP.
6.	Permitir o registro do bem patrimonial, segregado por tipo, Móveis e/ou Imóveis.
7.	Permitir informar a data de disponibilidade para depreciação, segundo MCASP.
8.	Permitir configurar por dia e/ou fração ajuste pro-rata em casos de primeira depreciação do bem.
9.	Permitir informar se o primeiro mês de depreciação será fracionado ou lançado no mês subsequente.
10.	Permitir o uso de numeração automática e/ou uso de máscara no número do inventário podendo ser configurado de acordo com a necessidade do órgão.
11.	Permitir que a cada registro do bem patrimonial seja lançado como localização inicial do bem.
12.	Permitir registrar a partir da aquisição de um bem inicial uma quantidade expressiva de bens idênticos sem a necessidade de redigitação dos dados (exemplo: compra de 500 cadeiras).
13.	Permitir de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
14.	Permitir reclassificar um bem em um determinado período, mantendo sempre o histórico do mesmo.
15.	Permitir o histórico das localizações de toda a vida útil do bem.





Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

16.	Permitir uma ou várias ampliações do bem, de acordo com a classificação.
17.	Permitir baixa do bem por tipo de baixa.
18.	Permitir o controle do histórico do número de inventário de um bem.
19.	Permitir o controle de seguros de bens móveis e imóveis, com as respectivas datas de vigência e números de apólice.
20.	Permitir controlar o estado de conservação do bem patrimonial.
21.	Permitir o controle de movimentação provisória para terceiros com as respectivas datas de saída, previsão de retorno, pessoa, data de retorno e situação do bem.
22.	Permitir anexar documentos digitalizados.
23.	Permitir implementar tipo de depreciação de forma linear ou soma dos dígitos, segundo MCASP, segregando por classificação e período.
24.	Permitir o ajuste de bens de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma manual ou automatizada.
25.	Permitir importação de planilha eletrônica para que possa agilizar a reavaliação/redução de bens em lote.
26.	Permitir rotina de encerramento anual no módulo, registrando o usuário e o status.
27.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
28.	Emitir relatórios gerenciais.
29.	Emitir os relatórios da deliberação TCE-RJ em vigor.
30.	Gerar no encerramento do exercício automaticamente, transferindo os saldos segregado por classificações.
31.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
32.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
33.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
34.	Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.

### 2.1.6 – Protocolo

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir cadastro de espécies, objeto, histórico padrão, informações adicionais de protocolo, evitando redigitação.
2.	Permitir cadastro das situações de protocolo, com opção de interromper o andamento ou não.
3.	Permitir parametrização do número de protocolo, automática, com letras e exercícios diferentes.
4.	Permitir que todo registro de protocolo a primeira carga seja feita de forma automática para o primeiro andamento.
5.	Permitir que todo protocolo lançado tenha uma chave de acesso única e exclusiva.
6.	Permitir registro de protocolo com mais de um requerente.
7.	Permitir registro de protocolo com mais de um interessado.
8.	Permitir registrar várias informações adicionais ao processo.
9.	Permitir anexar documentos digitalizados no processo.
10.	Permitir customizar e imprimir etiquetas de protocolo.
11.	Permitir apensar vários processos e os andamentos dos processos apensados deverão se juntar ao processo mãe.
12.	Permitir nos andamentos enviar para uma unidade de destino e/ou uma pessoa responsável pelo destino.
13.	Controlar caso exista algum andamento enviado para a pessoa responsável, somente ela poderá receber.
14.	Permitir controle centralizado para andamentos de protocolo.
15.	Permitir anexar documentos digitalizados no andamento do processo.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

16.	Permitir customizar e imprimir etiquetas de andamento de protocolo.
17.	Permitir enviar e receber andamentos em lote.
18.	Permitir transformação de processos.
19.	Permitir consultar o histórico de andamento de processos por período ou última carga efetuada.
20.	Permitir rotina de encerramento mensal e anual no módulo, registrando o usuário e o status.
21.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
22.	Emitir relatórios gerenciais.
23.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
24.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
25.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
26.	Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.

### **2.1.7 – Compras, Licitações, Contratos e Registro de Preços**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir registro geral de fornecedores, bem como contatos, endereços, documentos e especializações.
2.	Controlar os documentos vencidos ou a vencer dos fornecedores.
3.	Permitir informar o Porte de Empresa, como exemplo: ME (Micro empresa) ou EPP (Empresa de pequeno porte), de acordo com a lei 123/06.
4.	Permitir informar de forma detalhada cada atividade econômica do fornecedor.
5.	Permitir impressão de relatórios gerenciais e Registro Cadastral de Fornecedores.
6.	Permitir registro de requisições com seus respectivos itens.
7.	Permitir informar a situação atual da requisição para acompanhamento da mesma.
8.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Relação das requisições).
9.	Permitir o cadastro da compra, podendo importar os itens de uma ou mais requisições.
10.	Permitir que sejam geradas as solicitações de preços dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
11.	Permitir o julgamento automático das solicitações de preços, por Tipo de Julgamento (Unitário e Global) e Estimativa (Média, Menor Preço e Mediana).
12.	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
13.	Permitir elaborar o processo de dispensa, para importações pelo sistema Contábil e para exportação para o TCE-RJ (Sigfis).
14.	Permitir enviar o processo de compra para a licitação.
15.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Compras, Solicitação de preços, Mapa de preços, Pedido de solicitação de preços).
16.	Permitir o cadastro e/ou importação de tabelas de referência para solicitação de preço.
17.	Registrar o processo licitatório informando o número do processo, processo de compra, valor estimado de forma automática de acordo com a média do processo de compras e/ou de forma manual, modalidade de licitação, tipo de licitação e regime de execução.
18.	Permitir o registro do edital, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
19.	Permitir gerar os convites da licitação.
20.	Permitir associar os contratos.
21.	Permitir informar os participantes da licitação, informando seus documentos caso seja necessário.
22.	Permitir informar o parecer técnico e jurídico.
23.	Permitir que sejam geradas as cotações dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
24.	Permitir informar os recursos e/ou manifestações se houverem.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

25.	Permitir o julgamento automático das cotações.
26.	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
27.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Licitação Itens, Licitação Editais, Mapa de preços/cotação, Modelo de atas).
28.	Permitir o registro da ata, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
29.	Permitir gerar arquivos para atender ao Tribunal de Contas.
30.	Permitir o registro da adjudicação, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
31.	Controlar os limites de cada modalidade com referência à lei 8.666/93.
32.	Permitir o controle do pregão presencial.
33.	Permitir executar o pregão por item ou lote de itens.
34.	Permitir que sejam geradas as propostas iniciais dos participantes em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
35.	Permitir classificação das propostas iniciais dos participantes de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do pregão.
36.	Registrar os preços das propostas lance a lance por participante.
37.	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão.
38.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Lance de pregão, Modelo de atas).
39.	Registrar e controlar os contratos.
40.	Permitir o registro dos termos de rescisão, podendo informar exame prévio e publicação.
41.	Permitir o registro das certidões.
42.	Permitir o registro dos aditivos, podendo informar certidões, exame prévio, publicação e dotação.
43.	Permitir o registro do termo de cessão de direitos.
44.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. ex: Contrato (Aditivo), Contrato (Certidões), Modelo Contrato.
45.	Gerar para o SIGFIS os arquivos inerentes a Compras/Licitações e Contratos.
46.	Controlar o Registro de Preços.
47.	Permitir o registro de carona do Registro de Preços.
48.	Permitir o controle dos vencedores do Registro de Preços de cada item, com seus preços, ajustes e aquisições.
49.	Permitir anexar documentos do Registro de Preços.
50.	Permitir informar que uma empresa possa usufruir ou não dos benefícios da Lei Complementar 123, de acordo com a apresentação dos documentos solicitados em cada certame.
51.	Permitir o controle das requisições importadas e atendidas por um determinado processo de compras.
52.	Permitir a desclassificação automática, caso o valor da cotação esteja acima do valor estimado.
53.	Permitir o envio automático das solicitações de preços por e-mail.
54.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
55.	Permitir Integração com a Plataforma +Brasil.

### 2.1.8 - Folha de Pagamento

Item	Descrição
1.	Permitir o registro geral dos funcionários ativos e inativos, com os dados cadastrais necessários para gerar RAIS, DIRF, SEFIP, SIPREV, TCE-RJ e outros.
2.	Permitir o controle de Cargos e Funções sem Vínculo Empregatício, inclusive impressão de Declaração de não acumulação de cargos, declaração de bens e termo de posse.
3.	Permitir o controle de salário individualizado e/ou plano de cargos e salários, e impressão de folha de ponto, cadastro de conta bancária.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

4.	Permitir incorporação de salário.
5.	Permitir lançamento de averbações de tempo de serviço público, iniciativa privada, férias e licença Prêmio.
6.	Permitir o cadastro de dependentes, com relação de parentesco e declaração para fins de IRRF.
7.	Permitir o cadastro de beneficiário de pensão alimentícia.
8.	Permitir lançar empréstimos bancários, com controle automático de parcelas remanescentes.
9.	Permitir o cadastro de ficha funcional do funcionário.
10.	Permitir o lançamento de período de inatividade, com opção de impressão e requerimento.
11.	Permitir o lançamento de férias com opção de impressão de requerimento e abono pecuniário. Podendo ser lançada em folha suplementar.
12.	Permitir o cadastro de requerimento.
13.	Permitir lançamentos fixos, rubricas de crédito e débito.
14.	Permitir lançamento de inativos.
15.	Permitir a visualização dos rendimentos mensais do funcionário.
16.	Permitir o cadastro de dados da SEFIP por funcionários.
17.	Permitir lançamento de rescisão e dissídio.
18.	Permitir o cadastro de atos de pessoal.
19.	Permitir lançamento de cargo readaptado.
20.	Permitir o cadastro de registro de acidente e/ou doença, com cadastro de testemunhas.
21.	Permitir o cadastro de produtividade fiscal.
22.	Permitir o cadastramento de número de faltas injustificadas para o cálculo de férias.
23.	Permitir configurar parâmetros de cargos e salários com cálculo de quinquênio, triênio e anuênio, plano de cargos e salários, contribuição sindical e DIRF.
24.	Permitir o cadastro de CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) por família, ocupação, principal e subgrupo.
25.	Permitir o cadastro de cargos e salários por grupo.
26.	Permitir o cadastro de cargos e salários por cargos efetivos, eletivos, comissionados e comissionados e gratificação de função. Calcular o que incide sobre a base de cálculo do salário e gerar informações para o SIGFIS.
27.	Permitir lançamentos por cargos, com cadastro de lei.
28.	Permitir lançamentos de atividades.
29.	Permitir lançamento de salário em níveis: geral, comissão/gratificação/R.E.T.
30.	Permitir lançamento de reajuste de salários com cálculo da alíquota de reajuste.
31.	Permitir o cadastro de filiais, com opção de cálculo de 13º e 14º salário. Salário base entre outros.
32.	Permitir a criação de rubricas fixas ou mensais, com cálculo de incidência sobre o salário.
33.	Permitir lançamento de causas de inatividade, com especificação na RAIS.
34.	Permitir cálculo de tempo de serviço por quinquênio.
35.	Permitir lançamento de parcelas de 13º salário ou em cota única.
36.	Permitir a configuração de parâmetros com dados para SEFIP e Guia de recolhimento do instituto. E parâmetros de contra cheque, com opção de teste.
37.	Permitir o cadastro de organograma por divisão, departamento, centro de custo e local de trabalho.
38.	Permitir o cadastro financeiro que contém bancos, agências bancárias e contas bancárias.
39.	Permitir o cadastro do órgão, do instituto, unidade gestora, dados do responsável, órgãos profissionais, plano de custeio, procuração e procurador.
40.	Permitir cadastro de usuários do sistema, com senha e permissões de uso.
41.	Permitir lançamentos de dados do mês, com base salarial, abono, SEST/SENAT, empréstimo consignado e ISS. Previdência, IRRF, Salário-Família e Auxílio alimentação.
42.	Permitir lançamento no contra cheque por funcionário ou por rubrica.
43.	Permitir o cálculo da folha de pagamentos geral ou por funcionário, filial, centro de custo, cargo ou



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

	departamento.
44.	Emitir o resumo da folha de pagamento por divisão, departamento, filial, centro de custos, cargo ou anual.
45.	Gerar relatório sintético, analítico, contabilização de verbas, funcionários por rubrica, salário-família, IRRF, planilha de lançamento, adiantamento de salário, folha mensal, 13º salário e simulação de hora extra.
46.	Gerar arquivos SISPAG, contra cheque, dados da folha (Institutos de Previdência) e extrato previdenciário.
47.	Permitir cadastro de folha suplementar e lançamentos.
48.	Permitir o cálculo de folha suplementar geral ou por filial, funcionário ou centro de custos.
49.	Emitir o resumo da folha suplementar, por divisão, departamento, filial, centro de custos, cargo ou anual.
50.	Gerar relatórios de folha suplementar sintético, analítico, contabilização de verbas, pagamento funcionários por rubrica, empenhamento por filial, empenhamento pensão alimentícia e contra cheque.
51.	Gerar arquivos TXT de folha suplementar para SISPAG, contra cheque, dados da folha suplementar (Institutos de Previdência).
52.	Gerar relatórios por funcionários, geral, por atividade, cargo, cargo readaptado, contas bancárias, data de admissão, faixa salarial, idade, tipo de aposentadoria, relação, aniversariantes, cadastro na DIRF, dados cadastrais por centro de custos, datas de admissão, declaração anual de rendimentos, declaração de não acumulação de cargos, dependentes, efetivos com cargo em comissão, endereço, em estado probatório, em inatividade, escala de férias, exonerado/falecido/aposentados, ficha financeira, férias vencidas, mudança de salário, optante cargo comissão, pensionista, procurações vencidas por mês, rendimentos por mês, recebimento 13º salário, recebimento de 13º ou férias por mês, sem 13º salário, tempo averbado, termo de posse e tempo de serviço.
53.	Gerar relatórios de autônomos, ficha financeira, IRRF e RPA por mês.
54.	Gerar relatórios de relação de cargos efetivos, cargos em comissão/ funções gratificadas.
55.	Gerar relatório de folha de ponto, etiqueta, centro de custos alfabético.
56.	Gerar relatório de base de cálculos para Institutos de Previdência.
57.	Gerar relatório de salário contribuição e guias para Institutos de Previdência e INSS.
58.	Gerar relatório de despesa anual por mês.
59.	Gerar relatório de arquivo de planilhas de deliberação 212 do TCE-RJ.
60.	Permitir cálculo atuarial CEF, NAP, IBGP, conexão, Melo Atuarial Cálculos LTDA e outros.
61.	Gerar arquivo MANAD, pagamento PIS/PASEP.
62.	Permitir alterar exercício, mudar código de funcionário, copiar do cadastro de funcionário.
63.	Permitir executar rotina para atualizações e scripts.
64.	Gerar relatório de rotinas de LOG.
65.	Permitir rotina de adiantamento de 13º salário.
66.	Permitir o acerto de folha e folha suplementar.
67.	Gerar os arquivos para o SIPREV.
68.	Permitir execução e restauração de backup e reestruturação da base de dados.
69.	Gerar arquivo para importação da Deliberação 260/2013 TCE-RJ
70.	Permitir integração com o E-Social.
71.	Gerar arquivos para importação da Deliberação 293 TCE-RJ

### 2.1.9 - Sistema do Portal da Transparência

Item	Descrição
1.	Permitir consulta e impressão do demonstrativo de receita de forma online por órgãos, contendo informações sobre receita prevista, atualizada e realizada.

*Câmara Municipal de Cantagalo*

2.	Permitir consulta e impressão das receitas diárias de forma online por órgãos, contendo Valor Arrecadado Bruto, Valor de Dedução e Valor Arrecadado Líquido.
3.	Permitir consulta e impressão das despesas por Unidade de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e unidade orçamentária inicial e final.
4.	Permitir consulta e impressão das despesas por Função de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e função inicial e final.
5.	Permitir consulta e impressão das despesas por SubFunção de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e subfunção inicial e final.
6.	Permitir consulta e impressão das despesas por Programa de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e programa inicial e final.
7.	Permitir consulta e impressão das despesas por Atividade/Projeto/Operação Especial de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e atividade/projeto/operação especial inicial e final.
8.	Permitir consulta e impressão das despesas por Natureza de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e natureza inicial e final.
9.	Permitir consulta e impressão das despesas por Fonte de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e fonte inicial e final.
10.	Permitir consulta e impressão das despesas por Empenho de forma online por órgãos, contendo informações sobre Número, data, valor, desconto, anulações, tipo do empenho, dotação empenhada (deverá ser exibida de forma detalhada explicitando cada parte de sua despesa, ou seja, código usado e sua respectiva denominação), beneficiário, licitação ou dispensa, contrato e especificação do empenho. Deve permitir a visualização de todos os processamentos feitos por empenho, contendo número do processamento, número do documento, data, valor líquido e objeto liquidado, onde para cada processamento seja permitido visualizar o tipo de documento, valor bruto, consignações, retenções e estornos. Deve permitir a visualização de todos os pagamentos feitos por empenho, contendo número da operação, data, valor líquido, cheque ou débito em conta, banco, agência, conta, processo, valor bruto, consignações, retenções, estornos e históricos. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e fornecedor inicial e final.
11.	Permitir consulta e impressão das despesas com Diárias de forma online por órgãos, contendo informações sobre servidor, data de saída, data de retorno, quantidade, valor e qual empenho resultante.
12.	Permitir consulta e impressão das despesas por Demonstrativo da Folha de forma online por órgãos, contendo informações sobre nome do cargo, mês, número de servidores, salário base, vencimentos, descontos e valor líquido. Permitir que os créditos e/ou débitos possam ser sintéticos ou analíticos. Os filtros para consulta e impressão devem conter mês inicial, final, cargo inicial, final funcionário inicial e final.
13.	Permitir consulta e impressão dos Inventários de forma online por órgãos, contendo informações sobre o número do inventário, características, data da aquisição e valor.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

14.	Consulta à ordem cronológica de pagamentos. Os filtros para consulta e impressão devem conter a Data de Referência, Informação de Não Pago, Parcialmente Pago, Totalmente Pago ou Todos, permitir filtro por Categoria e Fonte.
15.	Permitir consultar os Anexos do Balanço por exercício e órgão de acordo com os moldes da Lei 4.320/64.
16.	Permitir impressão ou exportação de dados em Dados Abertos tais como PDF, Planilha eletrônica, html e csv.
17.	Permitir que o sistema possa ser consultado em qualquer tipo de browser e/ou celular.

### **3 – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA NOTA TÉCNICA**

3.1 – A *Nota Técnica* de cada Licitante habilitada será definida de acordo com os critérios estabelecidos a seguir, e, no Edital, com a aplicação da seguinte fórmula:

- $NT = (SPL / PMNTL) * 100$

3.2 – Os itens a serem submetidos à avaliação, para que seja apurada a pontuação técnica são:

#### **3.2.1 – SUPORTE TÉCNICO**

3.2.1.1 – A avaliação será feita com base em *Atestado original ou cópia autenticada*, emitidos em 2021, com nome, CNPJ, endereço e telefone do emitente, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado (em atividade), para as quais a licitante esteja realizando ou tenha prestado os serviços objeto deste edital, **relatando de forma individual, cada um dos itens abaixo.**

3.2.1.2	Possuir <u>no mínimo</u> 02 (dois) números de telefone – <i>pelo menos 01 (um) fixo</i> – para contato em horário comercial de 2ª à 6ª feira, com técnicos treinados nos softwares licitados, para pronto atendimento.	<b>5,0</b> Pontos
3.2.1.3	Manter central de suporte com <u>no mínimo</u> 04 (quatro) funcionários treinados para atendimento.	<b>5,0</b> Pontos
3.2.1.4	Possibilidade de contato on-line via INTERNET, com os técnicos da empresa ou seus superiores, em horário comercial, de 2ª à 6ª feira (e-mail, mensagens on-line, aplicativos celular, outros).	<b>5,0</b> Pontos
3.2.1.5	Possibilidade de baixar arquivos de atualizações dos softwares licitados, de forma on-line, via INTERNET, para atualização dos sistemas e outros.	<b>5,0</b> Pontos

#### **3.2.2 – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE**

3.2.2.1 – A avaliação será feita com base em *documentos oficiais* (Diploma, Certificado de Conclusão de Cursos ou treinamentos, CTPS, e/ou Contrato Social), **através de cópias autenticadas**, que comprovem a formação, a capacitação técnica (realização de cursos e/ ou treinamentos na área), e o vínculo empregatício



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

ou societário, dos profissionais a serviço da licitante (No caso de CTPS, cópia da frente e do verso da parte de identificação e parte do vínculo empregatício).

3.2.2.2	No mínimo 01 (um) Profissional com nível superior em Análise de Sistemas.	<b>14,0</b> pontos
3.2.2.3	No mínimo 01 (um) Profissional com nível superior em Ciências Contábeis.	<b>13,0</b> pontos
3.2.2.4	No mínimo 01 (um) Profissional com nível superior em Ciências da Computação.	<b>13,0</b> pontos

### **3.2.3 – DESEMPENHO**

3.2.3.1 – A avaliação será feita com base em *Atestados de capacidade técnica (originais ou cópias autenticadas)*, emitidos em 2021, com nome, CNPJ, endereço e telefone do emitente, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado (em atividade), para as quais a licitante esteja realizando ou tenha prestado os serviços objeto deste edital, de acordo com o solicitado no item.

3.2.3.2	Comprovação de confiabilidade de operação dos <b>programas (softwares)</b> objeto deste Edital e de capacidade de processamento de dados dos mesmos. Sendo considerados na avaliação, até 02(dois) Atestados, sendo 01(um) por Pessoa Jurídica.	<b>10,0</b> pontos p/ Atestado  Total de <b>20,0</b> pontos
---------	---	---

### **3.2.4 – COMPATIBILIDADE**

3.2.4.1 – A avaliação será feita com base em *Atestados de capacidade técnica (original ou cópia autenticada)*, emitidos em 2021, com nome, CNPJ, endereço e telefone do emitente, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado (em atividade), para a qual a licitante esteja realizando ou tenha prestado os serviços objeto deste edital, relatando de forma individual, cada um dos itens abaixo.

3.2.4.2	Comprovação de que a licitante implantou satisfatoriamente, algum software que envolva funcionamento em uma rede de computadores em ambiente Windows (XP Professional/ Vista/ 7 Professional/ Windows 10).	<b>10,0</b> Pontos
3.2.4.3	Comprovação de que a licitante presta ou prestou, manutenção de forma adequada e satisfatória a software implantado anteriormente e que envolva funcionamento em uma rede de computadores em ambiente Windows (XP Professional/ Vista/ 7 Professional/ Windows 10).	<b>10,0</b> pontos





Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

### **4 – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA NOTA DE PREÇOS**

4.1 – A *Nota de Preços* de cada Licitante habilitada será definida de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e seus anexos, com a aplicação da seguinte fórmula:

- $NP = (MPP / PL) * 100$

### **5 – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA NOTA FINAL**

5.1 – A *Nota Final* de cada Licitante habilitada será definida de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e seus anexos, com a aplicação da seguinte fórmula:

- $NF = (NT * PNT) + (NP * PNP)$

5.2 – Será atribuída a Nota de Preços (PNP) o peso **60 (sessenta)**, e, será atribuída a Nota Técnica (PNT) o peso **40 (quarenta)**.

### **6 – OBRIGAÇÕES DIVERSAS DA LICITANTE VENCEDORA**

6.1 – Desenvolvimento de Relatórios diversos, desde que relacionados especificamente aos softwares fornecidos, sem custo adicional.

6.2 – Arcar com todas as despesas relativas ao suporte técnico, quando necessária à presença física de técnicos junto a Câmara Municipal de Cantagalo, tais como: treinamentos, hospedagem, traslados, horas técnicas e alimentação, desde que dentro do número mínimo de visitas mensais, estabelecido conforme item 6.8.

6.3 – Manter técnico treinado para atendimento presencial a Câmara M. de Cantagalo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após contato informando sobre possíveis problemas insanáveis sem a presença do técnico no local.

6.4 – Zelar pelo perfeito funcionamento dos softwares a serem adquiridos e dos serviços a serem prestados, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer, serem sanadas de forma ágil e eficiente, se responsabilizando pelo total apoio técnico para solucionar os problemas que venham a ocorrer, sem ônus para a Câmara M. de Cantagalo, e, sob pena de punição prevista em contrato a ser firmado.

6.5 – Fornecer assistência técnica (suporte técnico) semanalmente, de 2ª à 6ª feira, no horário de 09h00min às 18h00min horas, durante todo o prazo de contratação, via telefone, acesso remoto, e-mail, chat, aplicativo de celular ou pessoalmente. Devendo ser informado o número de telefone móvel dos técnicos para contato.

6.6 – Enviar técnico treinado e devidamente identificado, para atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Cantagalo, quando solicitado pelo órgão, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação (para os casos em que o problema não possa ser resolvido via telefone ou acesso remoto), sem nenhum custo adicional.

6.7 – Instalação dos softwares objeto do Edital, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato (s/ custo adicional). Implantação dos novos Sistemas, bem como transferência geral de dados básicos dos sistemas anteriores, para cada sistema novo, num prazo máximo de 15 (quinze) dias após a instalação dos novos softwares, sem nenhum custo adicional.

6.8 – Implementar, nas dependências da Câmara, num prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, treinamento prévio aos servidores da Câmara Municipal de Cantagalo, explicando de forma clara e objetiva o funcionamento dos softwares fornecidos, com disponibilização de consultor técnico



## *Câmara Municipal de Cantagalo*

durante a vigência do Contrato, inclusive novos treinamentos caso sejam necessários, sem nenhum custo adicional.

6.9 – Fornecer, o mínimo de 03 (três) visitas (presenciais) técnicas mensais, de no mínimo 02 (duas) horas cada, sejam elas de aperfeiçoamento, preventivas ou corretivas, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Cantagalo. A visita técnica só será considerada efetivada, após a solução da causa/origem da mesma. No caso de visita técnica para corrigir erros ou falhas críticas dos sistemas, estas não poderão ser cobradas nem contadas dentro das 03 (três) visitas previstas.

6.10 – Atualização totalmente gratuita dos Softwares objeto do edital, mesmo que a atualização dependa da visita de técnicos a Câmara, sendo que as mesmas não poderão ser cobradas.

6.11 – Todos os dados existentes atualmente nos sistemas em uso na Câmara deverão ser importados, convertidos, conferidos e disponibilizados pela empresa licitante vencedora, inclusive, podendo a qualquer momento, o órgão emitir qualquer relatório referente a este período no novo sistema, com total integridade dos dados.

6.12 – A conversão de que trata o item anterior, deverá ser efetuada no **prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias** após a assinatura do contrato, não podendo este fato, influir no funcionamento dos softwares, muito menos no andamento dos serviços da Câmara.

6.13 – Durante o período de instalação e implantação dos Sistemas, e de conversão dos dados anteriores, a Licitante Vencedora arcará com todas as despesas que por ventura venha a ter, em decorrência destes serviços, como por exemplo, hospedagem, transporte dos técnicos e hora técnica de trabalho dos mesmos, entre outras despesas.

6.14 – O número mínimo de visitas técnicas mensais, só passará a contar após o período de conversão dos dados, ou seja, depois que todos os Sistemas estiverem funcionando perfeitamente e com todos os dados atualizados e convertidos.

6.15 – Cumprir com o disposto neste Termo de Referência, no Edital Tomada de Preços 002/2021 e no Contrato assinado junto a Câmara Municipal de Cantagalo.

6.16 – Manutenção do número mínimo de profissionais conforme apresentado na Licitação, durante o período contratado.

6.17 – Possibilitar, após o término do Contrato, acesso aos dados gravados/processados durante a vigência do mesmo, inclusive com impressão de relatórios e geração de arquivos digitais, referentes ao período do Contrato, sem nenhum custo adicional e sem qualquer tipo de empecilho, sob pena de ser acionada judicialmente.

6.18 – Fornecer treinamento aos servidores da Câmara sempre que solicitado pela mesma, sem qualquer custo adicional.

### **7 – DADOS TÉCNICOS RELACIONADOS AOS SOFTWARES**

7.1 – Os Softwares deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 7 Profissional e superior.

7.2 – Operar de modo que possam ser acessados por vários usuários ao mesmo tempo (multiusuários), com suas respectivas senhas, para controle de acesso dos mesmos, inclusive com a possibilidade de restringer acesso de alguns usuários a determinadas áreas dos sistemas, sendo que não poderá haver limitações quanto ao número de usuários.

7.3 – Registro de todas as operações realizadas por cada usuário contendo, além do usuário responsável, data e hora da operação e descrição da operação.

7.4 – Possuir interface gráfica.



Estado do Rio de Janeiro

## *Câmara Municipal de Cantagalo*

7.5 – Backup automático das bases de dados executadas pelos Sistemas, restauração de backup e reestruturação da base de dados, quando necessário.

7.6 – Funcionamento em Rede Windows.

7.7 – Compatibilidade com as principais impressoras Laser e Jato de tinta (HP/Lexmark/Brother/Epson/outras) do mercado, e, também, de cheques (Epson LX-300/Bematech DP-20/outras).

7.8 – Compatibilidade com atuais sistemas antivírus do mercado (Kaspersky, Avast, AVG e outros), e, com firewall do Windows.

7.9 – Executar todas as exigências, tarefas e disponibilizar todas as especificações, descritas no Edital e neste Anexo em especial.

7.10 – Possibilidade de atualização via internet.

7.11 – Possibilidade de acesso remoto.

*7.12 – Não será permitido o bloqueio dos Softwares objeto deste Edital por parte da licitante vencedora, não sendo aceito, portanto, a utilização de senhas para liberação e uso dos softwares (acesso ao sistema), com única exceção do disposto no item 7.2 deste Anexo, que se destina a um controle interno e específico da Câmara Municipal de Cantagalo.*

7.13 – Controle de acesso de usuários, com controle de nível de acesso para cada usuário (visualizar, incluir, alterar, excluir).

7.14 – Senhas de usuários criptografadas.

7.15 – Os sistemas deverão ser integrados entre os módulos.

7.16 – Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.

### **8 – DESCRIÇÃO DAS FÓRMULAS E SIGLAS**

#### **8.1 – Das fórmulas:**

FÓRMULAS	
$NT = (SPL / PMNTL) * 100$	
$NP = (MPP / PL) * 100$	
$NF = (NT * PNT) + (NP * PNP)$	

#### **8.2 – Das siglas:**

SIGLAS UTILIZADAS	
NT	= NOTA TÉCNICA
SPL	= SOMATÓRIO PONTOS LICITANTE
PMNTL	= PONTUAÇÃO MÁXIMA À NOTA TÉCNICA DAS LICITANTES
NP	= NOTA DE PREÇOS
MPP	= MENOR PREÇO PROPOSTO
PL	= PREÇO LICITANTE
PNT	= PESO ATRIBUÍDO NOTA TÉCNICA
PNP	= PESO ATRIBUÍDO NOTA DE PREÇOS
NF	= NOTA FINAL