



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

C.L. FEMA
FLS. nº 117/w

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2020**

Razão Social:
CNPJ/MF:
Endereço:
E-mail:
Cidade:
Estado:
Telefone Fax:
Responsável para contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.fema.edu.br nesta data, cópia do instrumento convocatória da licitação acima identificada, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM ATUALIZAÇÕES MENSIS QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, DE SOFTWARE PARA DIVERSAS ÁREAS DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS – FEMA, POR PRAZO DETERMINANDO, COM FORNECIMENTO DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E ARMAZENAMENTO EM NUVEM DO SISTEMA.

Local: _____ Data: ____/____/2020.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador

Senhor Licitante

Visando à comunicação futura entre FEMA e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, preferencialmente pelo e-mail licitacaofema@gmail.com. A não remessa do recibo exime a FEMA de responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

C.L. FEMA
FLS. n° 118

EDITAL N° 018/2020

PROCESSO LICITATÓRIO N° 020/2020

PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2020

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 31/03/2020.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09H30MIN

LOCAL: Sede da Fundação Educacional do município de Assis, Sala da Seção de Materiais – Bloco III / Avenida Getúlio Vargas, 1200, Vila Nova Santana, município de Assis, Estado de São Paulo.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM ATUALIZAÇÕES MENSAS QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, DE SOFTWARE PARA DIVERSAS ÁREAS DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS – FEMA, POR PRAZO DETERMINANDO, COM FORNECIMENTO DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E ARMAZENAMENTO EM NUVEM DO SISTEMA.

À FEMA – Fundação Educacional do Município de Assis, Estado de São Paulo, tornam público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO (presencial) do tipo MENOR PREÇO objetivando a CONTRATAÇÃO dos serviços descritos no Anexo I deste edital. Este certame será regido pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 5.456, de 07 de janeiro de 2008, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende ao pedido do Diretor Executivo da FEMA.

A justificativa concreta da real necessidade da contratação

objeto desta licitação deve estar plenamente demonstrada e comprovada com os documentos necessários, no referido pedido de abertura de licitação, demonstrando efetivamente a real necessidade da aquisição, devendo a autoridade competente pela expedição do edital, analisar tais justificativas e somente assinar e expedir o edital após constatada a realidade, veracidade e comprovação de tais justificativas.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências deste Edital e dos Anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço mencionado acima, na sessão pública de processamento do Pregão, juntamente com o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será conduzida pela Pregoeira oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do presente processo.

1. DO OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, com atualizações mensais que garantam as alterações legais, de software para diversas áreas da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, por prazo determinando, com fornecimento de instalação, conversão, manutenção, treinamento e armazenamento em nuvem do sistema, conforme especificações e condições constantes no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

2. DAS LICITANTES E SUAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2. Não poderão participar desta licitação interessados:

2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.3. A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou Reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

3.1. Os documentos para o credenciamento deverão ser apresentados **FORA** dos Envelopes N° 01 e N° 02.

3.2. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente em 2 (dois) envelopes distintos não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação da licitante, os seguintes dizeres:

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2020
Abertura dia 31/03/2020 às 09H30MIN.
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social da Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Fone/Fax: E-mail:

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2020
Abertura dia 31/03/2020 às 09H30MIN.
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Razão Social da Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Fone/Fax: E-mail:

3.2.1. As ausências dos dizeres não constituirão motivos para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

3.2.2. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope 2 – HABILITAÇÃO antes do envelope 01 – PROPOSTA, por falta de informação no mesmo, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1. Quanto aos representantes:

3.1.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.1.2. Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o

assinada, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada na subseção 3.1.1.1.

3.1.1.3. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

3.1.2. Quanto as licitantes, deverão apresentar **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta de Preços) e nº 02 (Documentos de Habilitação):

a) - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no ANEXO III.

b) - Declaração de inexistência de fatos supervenientes a participação em licitação, de acordo com modelo estabelecido no ANEXO IV.

c) - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO V.

3.1.3. A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome, por falta de documentação exigida ou por apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerado para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.1.4 Aberta a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatárias.

3.1.4.1. Será considerada licitante retardatária aquela que não estiver presente no local indicado para Sessão e no horário determinado para sua abertura oficial pela Pregoeira, conforme hora indicada em relógio local.

3.1.5. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.

3.1.6. Na fase de lances e de negociação do preço final será permitido o uso de celular exclusivamente para esclarecimento de caráter excepcional, devendo prevalecer os poderes outorgados ao Procurador conforme condição expressada na subseção 3.1.1.2 supra.

4. DOS CONTEÚDOS DO ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇO"

4.1. A proposta poderá ser redigida na forma sugerida pelo ANEXO II, digitada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4.3. Deverão estar consignados na proposta:

4.3.1. Identificação completa da licitante, constando, no mínimo:

- a) Razão Social;
- b) Endereço completo;
- c) Telefone para contato;
- d) E-mail;
- e) CNPJ;
- f) Número da inscrição estadual ou municipal.
- g) Número do Pregão e do Processo Licitatório.

4.3.2. Preços discriminados para cada sistema ou módulo, preço mensal e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação, pelo período de 12 meses, em algarismo, devendo constar no máximo duas casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional,

apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção.

4.3.3. Será considerado como PREÇO GLOBAL para julgamento das propostas, o preço da locação (referente a 12 meses).

4.3.4. Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4.3.5. Descrição completa dos serviços ofertados, observados os requisitos mínimos descritos no ANEXO I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos neste Edital;

4.4. O preço ofertado é fixo e irremovível e deverá corresponder aos preços finais, considerando os benefícios tais como isenções, imunidades ou outros de qualquer natureza.

4.5. Para as licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

4.6. As exigências para proposta de preço previstas neste item 4. e seus subitens não afastam outras exigências específicas decorrentes do objeto licitado que deverão estar previstas expressamente no Termo de Referência - ANEXO I.

5. DOS CONTEÚDOS DO ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

5.1. Para a habilitação, todas as licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a documentação completa, na seguinte conformidade:

5.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso)

5.1.1.1. Registro empresarial, no caso de empresário individual;

5.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente

registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresária, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.1.5 Os documentos relacionados nas subseções 5.1.1.1 a 5.1.1.4. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste certame.

5.1.1.6. Os documentos apresentados por empresas que possuam filiais deverão possuir a titularidade do licitante (mesma razão social e mesmo CNPJ), exceto os documentos de qualificação técnica, que poderão trazer CNPJ da filial ou da matriz, conforme o caso.

5.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.1.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

5.1.2.3. Prova de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

5.1.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

5.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei n°

12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

5.1.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.2.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da FEMA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.1.2.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

5.1.3.1.1. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

5.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

5.1.4.2. O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(o) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a

identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;

5.1.4.3. Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE, ou seja, sua subcontratada;

5.1.5. DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7 DA CF/88

5.1.5.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o órgão ministerial competente em relação ao Inciso XXXIII, Artigo 7º da CRFB/88, conforme modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital.

5.1.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1.6.1. Os documentos poderão ser apresentados no original por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela Pregoeira ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

5.1.6.1.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5.1.6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a FEMA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.1.6.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.1.6.4. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

5.1.6.5. A Pregoeira ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a

veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

6. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Na hora e local indicados neste edital será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com a fase de credenciamento das licitantes, observadas as disposições da cláusula sexta deste edital.

6.2. Encerrada a fase de credenciamento, as licitantes entregarão à Pregoeira os envelopes Nº 1 e Nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

6.2.1. Decidindo a Pregoeira sobre o credenciamento das licitantes, ficará encerrada a fase de credenciamento e passando-se à fase de abertura dos envelopes da Proposta de Preços.

6.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições formais estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) - cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

c) - que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

6.3.1. A análise da proposta no que se refere à subseção 6.3. "a)", no tocante as especificações, quando em razão da quantidade, complexidade e/ou quando pela natureza do objeto exigir conhecimento específico e/ou técnico, a Pregoeira poderá suspender a Sessão para que o responsável técnico ou representante da unidade requisitante se manifeste acerca do cumprimento da proposta aos termos do Edital e seus Anexos.

6.3.2. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

- 6.4.** O JULGAMENTO ocorrerá pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, e a análise das propostas pela Pregoeira visará o atendimento das especificações técnicas contidas nesse edital e no ANEXO I deste edital.
- 6.5.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 6.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 6.6.1.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 6.6.2.** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 6.6.3.** A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- 6.6.3.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 6.7.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, conforme orientação da PREGOEIRA no momento da disputa de preços tendo-se por base o valor total do item.
- 6.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 6.9.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 6.9.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam

- valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na subseção 6.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.
- 6.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.
- 6.12.** A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 6.13.** Após a negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.14.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério da Pregoeira, será verificado o atendimento da licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.
- 6.15.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
- 6.16.** A verificação será certificada pela Pregoeira, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 6.17.** A licitada não se responsabiliza pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.
- 6.17.1.** Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 6.18.** Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.
- 6.19.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

6.20. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

6.21. A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ela estipuladas, contado do recebimento da convocação.

6.22. Havendo redução do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá protocolar na Sede da FEMA, até o segundo dia útil seguinte contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e totais para a contratação, nos moldes do ANEXO II deste Edital;

6.22.1. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida nesta subseção 6.22, no prazo ali assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão aqueles apurados na fase de lances e consignados na Ata da sessão.

7. DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e deverá ser enviada em documento timbrado com a identificação da licitante por correio eletrônico (e-mail), em anexo, ou protocolado na sede da FEMA;

7.2.1. O correio eletrônico (e-mail) ao qual devem ser enviadas as petições referidas nos itens anteriores será o indicado na subseção 14.8. deste Edital.

7.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

7.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das

interessadas, das condições nele estabelecidas.

8. DO RECURSO

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

8.1.1. A manifestação verbal e imediata ocorrerá na própria sessão pública, com o devido registro em ata da indicação do ato impugnado e a síntese da motivação da sua intenção.

8.1.2. Considera-se tempestiva e imediata a manifestação verbal de intenção de recurso realizada na própria sessão pública, pelo representante credenciado da licitante, no prazo de 5 (cinco) minutos a contar do encerramento oficial da etapa de lances, quando declarado o vencedor.

8.2. A Pregoeira se pronunciará, acolhendo ou rejeitando a intenção de recurso, restritamente quanto ao preenchimento dos requisitos para admissibilidade recursal.

8.2.1. Será rejeitada pela Pregoeira a intenção de recurso que se evidenciar:

- a)** a ausência de pressupostos processuais intrínsecos ou extrínsecos;
- b)** a inexistência de indicação específica do ato impugnado e a síntese da motivação;
- c)** manifestamente protelatórios;

8.3. A não apresentação tempestiva das razões recursais no prazo assinalado na subseção 8.1. implicará o não exercício da faculdade de recorrer.

8.4. Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

8.5. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. O recurso deverá ser protocolado na sede da FEMA e dirigido à Autoridade Superior.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

9.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

9.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante de intenção de recurso na sessão pública importará:

- a)** a decadência do direito de recurso;
- b)** a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora;
- c)** o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Inf. e

3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software

Código Reduzido - 685

10.2. O valor total estimado é de R\$ 130.560,00 (cento e trinta mil quinhentos e sessenta reais).

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

11.1. Remissão ao Termo de Referência. Das condições de recebimento e funcionamento, conformidade com o termo de referência - Anexo I, que constitui parte integrante deste Edital.

12. DOS PAGAMENTOS

12.1. Remissão ao Termo de Referência. Dos pagamentos, conformidade com o termo de referência - Anexo I, que constitui parte integrante deste Edital.

13. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar o termo de contrato equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos da legislação municipal:

a) À multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

b) Ao pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação, para o mesmo fim;

13.2. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste;

13.3. Pela inexecução parcial do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.4. Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93, nas hipóteses de atraso injustificado na execução dos serviços ou descumprimento de cláusula contratual, será aplicada multa de mora à CONTRATADA de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contratado, por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias por ocorrência do descumprimento.

13.4.1. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução total ou parcial, estando a Contratada sujeita as sanções previstas nos subseções 13.2 ou 13.3.

13.5. As multas a que aludem os subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis Federais e Municipais citadas no preâmbulo deste, a saber:

13.5.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

13.5.1.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I. Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da FEMA, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

13.5.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de

contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

13.5.2.1. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula contratual tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da FEMA.

13.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.5.3.1. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

13.5.4. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado caracterizando a inexecução parcial, a FEMA poderá reter preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

13.5.4.1. Caso a Contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos da subseção 13.5.4.

13.5.4.2. Se a FEMA decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada.

13.6. Independentemente das sanções retro a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos

mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

13.7. É assegurados nos termos legais os prazos para exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.3. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14.5. Após a publicação do Extrato do Termo de Homologação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis Federais n.º 8.666/1993 e 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis.

14.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.8. Informações e petições complementares que se fizerem necessárias poderão ser procuradas pelo interessado na FEMA, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelo e-mail licitacaofema@gmail.com.

14.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://fema.edu.br/index.php/compraslicitacoes>.

14.9.1. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada no mesmo endereço eletrônico da subseção 14.9. e no quadro de avisos do Setor de Compras, sendo da responsabilidade dos interessados acompanharem as publicações.

14.10. O proponente que vier a ser vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da nota de empenho ou instrumento equivalente.

14.11. Não havendo expediente na FEMA ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

14.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de prego.

14.14. Prazo para retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente é de 05 (cinco) dias úteis.

14.15. Após a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, os envelopes 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada, que deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sendo que ao final deste prazo a FEMA poderá se desfazer de tais documentos.

14.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Assis (SP), com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.17. Integra o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes

anexos:

15. DOS ANEXOS

15.1. Integrarão o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo Sugerido de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

ANEXO V – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

ANEXO VI – Modelo de declaração de regularidade - Inciso XXXIII, Artigo 7º da CRFB/88;

ANEXO VII – Minuta de Contrato

Assis, 18 de março de 2020.



Eduardo Augusto Vella Gonçalves

Diretor Executivo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

1. OBJETO

1.1. Esta licitação tem por finalidade CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM ATUALIZAÇÕES MENSAIS QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, DE SOFTWARE PARA DIVERSAS ÁREAS DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS – FEMA, POR PRAZO DETERMINANDO, COM FORNECIMENTO DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E ARMAZENAMENTO EM NUVEM DO SISTEMA, conforme descrição completa e quantificação abaixo.

ITEM	MODULO	DESCRIÇÃO RESUMIDA
1	01	Sistema de compras e Materiais – Almoxarifado
	02	Sistema de Gestão de Pessoas
	03	Sistema de Gestão de Pessoas – Atos Legais (AUDESP FASE III)
	04	Sistema de Gestão de Pessoas – Registro SMT
	05	Sistema de Gestão de Pessoas – Contracheque Portal do Servidor
	06	Sistema de Gestão de Pessoas – Módulo E-Social Comunicador Eletrônico
	07	Sistema de Gestão de Pessoas – Módulo E-Social Adequação Cadastral
	08	Sistema de Licitações
	09	Sistema de Licitações (AUDESP FASE IV)
	10	Sistema de Controle Interno
	11	Sistema de Contabilidade Pública
	12	Sistema de Prestação de Contas para o TCE/SP – Informações Automatizadas
	13	Sistema de Responsabilidade Fiscal
	14	Sistema de Planejamento – Lei Orçamentária Anual
	15	Sistema de Tesouraria
	16	Sistema de Patrimônio
	17	Sistema de Transparência
	18	Sistema de Painel de Situação – Módulo de Gestão
	19	Armazenagem em Nuvem

1.2. Compreende obrigação da contratada a implantação completa dos softwares, inclusive conversão dos dados atuais e treinamento dos usuários, bem como garantir que sejam efetuadas as alterações legais, corretivas e

evolutivas dos softwares, durante toda a vigência contratual.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública desta Instituição, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Considerando que a FEMA não dispõe de software de sua propriedade, assim faz necessária a contratação para melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente.

Considerando as vantagens do armazenamento em nuvem dos sistemas, ao modelo tradicional de provimento de recursos de TI, adotado pela maioria dos setores da FEMA, como o uso de provedores e a estrutura de TI imobilizada, torna-se dispendioso, com ociosidade, perda de escala e eficiência, riscos associados aos vários processos de aquisição e a falta de sincronismo e tempestividade dos mesmos, além de apresentar grande complexidade de operação e manutenção de equipamentos, e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa desta Instituição.

2.2. DA ESCOLHA DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

2.2.1. Modalidade de Licitação: considerando-se que a solução a ser adquirida encontra-se facilmente no mercado, ou seja, possuem especificações usuais, podendo definir seus padrões de desempenho,

características e qualidades de forma objetiva, garantindo assim competitividade para seu fornecimento e implementação, são, portanto, considerados bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520/2002, o que justifica a realização da modalidade Pregão.

2.2.2. Tipo de licitação: para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, em conformidade com a Lei 10.520/2002, art.4º, X.

2.3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP (LC Nº 123/06)

2.3.1. Considerando o valor estimado da contratação ultrapassa a cota prevista no Art. 48, I, da LC Nº 123/06, fica prejudicada adoção de licitação exclusiva às MEs e EPPs, sendo o presente o processo licitatório franqueado a qualquer interessado do ramo.

3. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

3.1.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pela FEMA, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pela CONTRATADA, de software básico complementar.

3.1.2. O sistema operacional nas estações clientes serão Microsoft Windows 7 ou superior.

3.1.3. O processo de disponibilização de módulos da solução integrada, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, em que a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas na aplicação.

3.1.4. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser, no mínimo, MS Internet Explorer 7.0, Mozilla Firefox 3.5 e versões superiores.

3.1.5. A administração e suporte do Banco de Dados da CONTRATANTE será responsabilidade da CONTRATADA, que manterá atualizado, ajustando o

desempenho do banco de dados utilizando as melhores práticas, sem erros ou falhas de segurança, implementando a tecnologia em nuvem e Data Center.

3.2. DA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS E APROVAÇÃO

3.2.1. Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema e conversão dos dados contidos nos Sistemas atualmente em uso pela FEMA, para o novo Banco de Dados na íntegra, possibilitando assim todas as consultas e emissões de relatórios nos formatos sintéticos e analíticos.

3.2.2. O prazo total para implantação, conversão, adequação e/ou integração com os sistemas e seus bancos de dados, e outras tarefas que se façam necessárias é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por mais 30 dias mediante justificativa.

3.2.3. O banco de dados deverá ser licenciado em nome da FEMA. Se gratuito, não ocasionará custos nem para a CONTRATADA nem para a CONTRATANTE. No caso de licença paga, os custos de licença de uso server x cliente (cal de acesso) ficarão a cargo da CONTRATADA, ainda que como solicitado esteja licenciado em nome da CONTRATANTE.

3.2.4. Toda estruturação, instalação e configuração do Servidor, bem como as senhas dos bancos de dados e dos sistemas deverão ser documentadas e entregue ao Departamento de Informática da FEMA.

3.2.5. A CONTRATADA deverá converter o banco de dados da FEMA, sendo que a conversão deverá ocorrer com os dados do ano corrente 2020.

3.2.6. A CONTRATADA deverá converter o banco de dados da FEMA dos últimos 5 (cinco) anos, ou seja, de 2015 a 2020. A conversão dos últimos 5 (cinco) anos deverá ocorrer no prazo máximo constante no item 3.2.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos acarretará as penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda do contrato.

3.2.6.1. No período de instalação/implantação, todos os usuários/funcionários deverão ser capacitados in loco, seguindo o Plano de

Treinamento apresentado abaixo:

- a) público alvo geral são os servidores da Entidade que utilizarão os Sistemas Licitados.
- b) material de apoio utilizados no treinamento de todos os módulos. Para a realização do treinamento, será entregue um manual técnico com a descrição de todas as funções de cada Sistema.
- c) capacitar os usuários dos sistemas para instala-los corretamente, seja em uma máquina estação ou servidor, e para realizar a sua atualização periódica, bem como capacitar para a realização da administração do cadastro de usuários, acessos e permissões, voltado a equipe de T.I. da FEMA, com o mínimo de 8 horas.
- d) capacitar os usuários dos sistemas para trabalhar com todas as funções existentes no sistema.

3.3. DO TREINAMENTO PESSOAL

3.3.1. A licitante vencedora, simultaneamente a implantação dos sistemas, deverá realizar o treinamento dos servidores/usuários da CONTRATADA, compreendendo a demonstração completa de funcionalidade, seus recursos e limitações.

3.3.2. O treinamento compreenderá a seguinte relação de departamentos x servidores:

DEPARTAMENTO	Nº DE SERVIDORES
Almoxarifado	2
Compras	2
Contabilidade	2
Licitações	3
Recursos Humanos	2
Tesouraria	4

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA EM GERAL

4.1. Deve ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-

servidor com tecnologia em nuvem, em linguagem que permita o funcionamento Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e/ou virtualização, facilitando o acesso e a integração entre as áreas e departamentos, dentro e fora do campus.

4.1.1. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

4.2. Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.

4.3. Possuir opção de permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

4.3.1. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo o bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas e acessos inválidas, criptografia e expiração de senha;

4.3.1.1. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.

4.3.1.2. Bloquear gravação e exclusão de informação no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.

4.3.1.3. Permitir a quantidade de no mínimo de 15 (quinze) usuários simultâneos com total integridade dos dados.

4.3.1.4 Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comando disponível na interface.

4.3.1.4.1. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

4.3.2. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações.

4.3.2.1. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, horário e

usuário.

4.3.2.2. Manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador, IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário logado no sistema operacional.

4.3.3. Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuários, tais como inclusões, alterações e exclusões, permitindo sua consulta e impressão.

4.3.3.1. Manter log de auditoria de alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

4.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os módulos antes de imprimi-los, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção de impressora de rede desejada.

4.4.1. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

4.4.2. Permitir que os relatórios possam ser salvo em formato texto, de forma que possam ser importados por outro aplicativo (p. ex. Excel).

4.4.3. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos.

4.4.4. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.

4.4.5. Os sistemas devem seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

4.4.6. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

4.5. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicação, a partir do site do fornecedor.

4.6. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

4.6.1. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.

4.7. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas.

4.7.1. Campos chaves de digitação deverão ter pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.

4.8. Ao cadastrar fornecedores, os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente no sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema. Além de dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.

4.9. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online.

4.9.1. Em decorrência das atualizações dos sistemas, o proponente deverá remeter informativo demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.

4.8. Os sistemas devem atender as legislações federais, estaduais e municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas internas da CONTRATANTE, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientações e solicitações da CONTRATANTE.

4.8.1. O sistema deve estar de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da AUDESP/Tribunais de Contas.

4.9. Permitir ajuda online sensível ao contexto.

5. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS EM ESPÉCIE

5.1. ASPECTOS GERAIS

As licitantes não precisam possuir programas com nomes expressamente indicados neste Termo de Referência, nem distribuídos na forma abaixo especificada, porém, os programas ou módulos deverão atender a todas as exigências especificadas dos itens que os compõem, cumprindo com suas respectivas finalidades.

5.2. SISTEMA DE COMPRAS E MATERIAIS – ALMOXARIFADO

5.2.1.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, englobando ainda a gestão de entidades (unidades gestoras) junto aos almoxarifados.
5.2.2.	Utilizar centros de custo nas distribuições de materiais, para apropriação e controle do consumo.
5.2.3.	Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
5.2.4.	Possuir controle de localização física dos materiais no estoque.
5.2.5.	Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações.
5.2.6.	Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
5.2.7.	Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente.
5.2.8.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
5.2.9.	Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
5.2.10.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
5.2.11.	Controlar estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado.
5.2.12.	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.
5.2.13.	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
5.2.14.	Permitir o registro de abertura e do fechamento do inventário,

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

	bloqueando movimentações durante a sua realização.
5.2.15.	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação.
5.2.16.	Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.
5.2.17.	Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles.
5.2.18.	Permitir controlar na aquisição de materiais de aplicação imediata.
5.2.19.	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis.
5.2.20.	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
5.2.21.	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara de estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais.
5.2.22.	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
5.2.23.	Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos
5.2.24.	Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
5.2.25.	Permitir a movimentação por código de barra do próprio fornecedor.
5.2.26.	Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.
5.2.27.	Controlar as entradas por nota fiscal que necessitam de conferência para que seja possível identificar e finalizar o estágio de conferência em momento posterior ao do registro da entrada da nota fiscal.
5.2.28.	Possuir integração em tempo real com a contabilidade onde seja possível efetuar a escrituração contábil de todos os movimentos de entrada e saída que afetam o estoque.
5.2.29.	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva entrada por nota fiscal.
5.2.30.	Possui movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando, assim, correta caracterização das saídas de materiais inservíveis.

5.3. SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

5.3.1.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica.
5.3.2.	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

	um mesmo servidor (temporário ou efetivo);
5.3.3.	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
5.3.4.	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
5.3.5.	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
5.3.6.	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos.
5.3.7.	Permitir o registro de atos de elogios, advertências e punição.
5.3.8.	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.
5.3.9.	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das vergas para pagamento por ocasião de férias, 13º salário e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.
5.3.10.	Permitir o controle histórico de lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos.
5.3.11.	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos e décimos de acordo com a legislação.
5.3.12.	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão de aposentadoria.
5.3.13.	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo).
5.3.14.	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
5.3.15.	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
5.3.16.	Possuir rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial.
5.3.17.	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílio creche e educação.
5.3.18.	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

5.3.19.	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
5.3.20.	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
5.3.21.	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
5.3.22.	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação.
5.3.23.	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
5.3.24.	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS.
5.3.25.	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
5.3.26.	Possuir rotina para programação de cálculo de Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro).
5.3.27.	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas.
5.3.28.	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contratos de trabalho e demissões.
5.3.29.	Permitir cálculo e emissão de Rescisão complementar, a partir do lançamento de valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas.
5.3.30.	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento.
5.3.31.	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência) para pagamento das diferenças de meses anteriores a serem pagas no mês da Folha Atual.
5.3.32.	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
5.3.33.	Possuir bloqueio de cálculo de Folha Mensal (com mensagem de alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado.
5.3.34.	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

5.3.35.	Permitir o cálculo de apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período.
5.3.36.	Permitir emissão de demonstrativo de apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética.
5.3.37.	Permitir parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo de integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos.
5.3.38.	Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º salários, férias e rescisões de contrato.
5.3.39.	Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
5.3.40.	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
5.3.41.	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário.
5.3.42.	Permitir a formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
5.3.43.	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundos nos relatórios.
5.3.44.	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (word ou OpenOffice).
ATOS LEGAIS (AUDESP FASE III)	
5.3.45.	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portais, Decretos, Requisições e outros).
5.3.46.	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
5.3.47.	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
5.3.48.	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
5.3.49.	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
REGISTRO SMT	
5.3.50.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração biológica por período, mantendo histórico atualizado.
5.3.51.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros ambientais por período, mantendo histórico atualizado.

5.3.52.	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
5.3.53.	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
5.3.54.	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição de trabalhador aos fatores de riscos.
5.3.55.	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
5.3.56.	Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT): a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com data, tipo e hora do acidente, horas trabalhadas antes do acidente, tipo de CAT, indicativo de CAT. c) Local do acidente. d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho. e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(res) do acidente de trabalho. f) Atestado Médico. g) Nome do médico que emitiu o atestado.
5.3.57.	Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca de EPI.
CONTRACHEQUE PORTAL DO SERVIDOR	
5.3.58.	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração de senha inicial, permitindo alteração da senha logo após o primeiro acesso.
5.3.59.	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e tipo de cálculo.
5.3.60.	Permitir consulta e emissão do contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha por funcionário.
5.3.61.	Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon o CPF.
5.3.62.	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
5.3.63.	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
5.3.64.	Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa(órgão) no contracheque.

5.3.65.	Permitir a formatação de layout do formulário do modelo de contracheque web.
5.3.66.	Permitir consulta e emissão do contracheque, consulta e emissão do informe de rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
5.3.67.	Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
MÓDULO E-SOCIAL COMUNICADOR ELETRÔNICO	
5.3.68.	Permitir envio dos eventos para o Portal do e-Social.
5.3.69.	Validar arquivos dos eventos conforme regras previstas nos layouts do e-Social.
5.3.70.	Armazenar protocolo de envio dos eventos.
5.3.71.	Permitir monitoramento do status de processamento dos eventos enviados para o portal do e-Social.
5.3.72.	Armazenar recibos e mensagens dos eventos.
5.3.73.	Permitir ao usuário realizar consultas de eventos (individuais e lotes) enviados para o portal do e-Social.
5.3.74.	Permitir monitoramento de prazos de envio dos eventos.
MÓDULO E-SOCIAL ADEQUAÇÃO CADASTRAL	
5.3.75.	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente à Qualificação Cadastral e receber arquivos de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.
5.3.76.	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social.
5.3.77.	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
5.3.78.	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social nacional.
5.3.79.	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
5.3.80.	Permitir gerar relatórios de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais e listas as inconsistências encontradas.
5.3.81.	Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
5.4. SISTEMA DE LICITAÇÃO	
5.4.1.	Registrar os processos licitatórios identificando o número de processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas de processo.
5.4.2.	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura

	e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
5.4.3.	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.
5.4.4.	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
5.4.5.	Emitir relatórios de envio obrigatório ao Tribunal de Contas.
5.4.6.	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
5.4.7.	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada por meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidades de redigitação.
5.4.8.	Permitir efetuar o registro de extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
5.4.9.	Integrar-se com a execução orçamentária, gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
5.4.10.	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento dos documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
5.4.11.	Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas.
5.4.12.	Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviços.
5.4.13.	Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.
5.4.14.	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
5.4.15.	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil.
5.4.16.	Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
5.4.17.	Anexação de Documentos.

5.4.18.	Registrar a Sessão Pública do Pregão.
5.4.19.	Permitir a inversão de fases da modalidade Pregão, possibilitando a habilitação ou inabilitação de empresa antes de iniciada à etapa de lances ou durante seu transcurso.
5.4.20.	Em caso de inabilitação de empresa na inversão de fases, o sistema deverá impedir que sua proposta seja incluída na etapa de lances seguintes.
5.4.21.	Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora).
5.4.22.	Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.
AUDES P – FASE IV	
5.4.21.	Disponibilizar consulta que irá indicar quantos dias ainda restar para realizar a prestação de contas das licitações, ajustes (podendo ser contrato ou nota de empenho), execuções dos ajustes (liquidações e pagamentos) e termos aditivos para prestações de contas das licitações e contratos ao Aude sp – TCE/SP.
5.4.22.	Coletar informações requeridas pelo Aude sp – TCE-SP, referentes a cada processo licitatório, registradas nas respectivas fases do mesmo, diretamente no sistema de licitações de forma automática.
5.4.23.	Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo Aude sp – TCE-SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.
5.4.24.	Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo Aude sp – TCE-SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.
5.4.25.	Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Aude sp – TCE-SP referentes a obras e/ou serviços de engenharia quando este for objeto de licitação.
5.4.26.	Coletar informações referentes aos empenhos, liquidações e documentos fiscais associados, automaticamente do sistema de contabilidade.
5.4.27.	Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE-SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Aude sp – Fase IV.
5.2.28.	No momento da geração dos arquivos xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação

5.5. SISTEMA DE CONTROLE DE INTERNO

5.5.1.	A solução deve abranger todos os órgãos da administração direta e indireta que compõem administração municipal.
5.5.2.	A solução deve atender às disposições dos artigos 31 e 74 da

	Constituição Federal, do artigo 75 da Lei 4320/64 e da LC federal 101/2001.
5.5.3.	A solução deverá possibilitar o controle de mais de 50 funções da administração municipal.
5.5.4.	A solução deverá possibilitar o controle de mais de 500 atos ou fatos da gestão.
5.5.5.	A solução deverá possibilitar o agrupamento dos atos e dos fatos controlados em grupos operacionais e gerenciais.
5.5.6.	A solução deverá possibilitar o acompanhamento dos pontos críticos da administração, alvo das auditorias e das diligências dos Tribunais de Contas.
5.5.7.	A solução deverá efetuar a verificação do cumprimento das formalidades exigidas pela legislação quanto à folha de pagamento, à gestão patrimonial, à tesouraria, à gestão de pessoal, à movimentação patrimonial, à tributação, à realização de obras, à gestão de frotas e às ações sociais da administração. Deverá produzir relatórios com embasamento legal das não conformidades dos itens/processos analisados.
5.5.8.	A solução deverá produzir automaticamente demonstrativos gerenciais acerca da dívida pública, da execução orçamentária e financeira, das despesas com educação e saúde e das despesas com pessoal. Estes demonstrativos deverão trazer embasamento legal evidenciado o cumprimento ou não.
5.5.9.	A solução deverá ter mecanismos para que o Controlador possa fiscalizar os setores responsáveis para que procedam corretamente e dentro dos prazos, a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas, e demais órgãos fiscalizadores, bem como a devida publicação destas informações, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente.
5.5.10.	A solução deverá possibilitar a emissão de relatório para acompanhamento e do cumprimento ou não das metas fiscais, inclusive da necessidade ou não de proceder à limitação de empenho, na forma de que dispõe o Artigo 9º da LRF.
5.5.11.	A solução deverá possuir mecanismos para o controlador registrar suas atividades, como auditorias internas, visitas a setores, bem como o andamento destas atividades e deverá possibilitar ao final de um período a emissão de relatório por tipo de atividade, por setor cadastrado, por intervalo de data e por tipo de situação das atividades realizadas.

5.6. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

5.6.1.	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira
5.6.2.	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos

	orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a Liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
5.6.3.	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
5.6.4.	Possibilitar no cadastro de empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
5.6.5.	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
5.6.6.	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
5.6.7.	Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases de execução orçamentária.
5.6.8.	Permitir a utilização de objetos de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
5.6.9.	Permitir o controle de reservas das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão de empenho.
5.6.10.	Permitir a emissão de etiquetas de empenho.
5.6.11.	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
5.6.12.	Permitir a alteração das datas de vencimentos dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimentos em a necessidade de efetuar estorno das liquidações do empenho.
5.6.13.	Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
5.6.14.	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
5.6.15.	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
5.6.16.	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
5.6.17.	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
5.6.18.	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
5.6.19.	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

5.6.20.	Permitir a utilização de sub-empenhos para empenhos globais ou estimativos.
5.6.21.	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
5.6.22.	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
5.6.23.	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
5.6.24.	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
5.6.25.	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de Dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
5.6.26.	Permitir bloquear um fornecedor /credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
5.6.27.	Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no sub elemento 96- Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
5.6.28.	Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
5.6.29.	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
5.6.30.	Emitir relatório que contenhamos recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
5.6.31.	Utilizar calendário de encerramento contábil para diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
5.6.32.	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
5.6.33.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
5.6.34.	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
5.6.35.	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
5.6.36.	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas da Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

	contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
5.6.37.	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
5.6.38.	Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial", sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outras conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
5.6.39.	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª Edição do MCASP.
5.6.40.	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª Edição do MCASP.
5.6.41.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
5.6.42.	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorram através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Contábeis (CLP).
5.6.43.	Possuir mecanismos que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
5.6.44.	Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compra e Materiais, Licitações e Patrimônios).
5.6.45.	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
5.6.46.	Assegurar que toda movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
5.6.47.	Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBCT 16.5, item 13, alínea "f".
5.6.48.	Possuir um cadastro de Retenção onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

	própria da entidade ou de terceiros.
5.6.49.	Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
5.6.50.	Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
5.6.51.	Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
5.6.52.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
5.6.53.	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda sua execução.
5.6.54.	Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a origem até seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim sua rastreabilidade.
5.6.55.	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
5.6.56.	Permitir o relacionamento de empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
5.6.57.	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
5.6.58.	Permitir a alteração do documento de pagamento de empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
5.6.59.	Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
5.6.60.	Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
5.6.61.	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
5.6.62.	Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
5.6.63.	Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pela NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

5.6.64.	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de realização efetuado no sistema de patrimônio.
5.6.65.	Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais
5.6.66.	Permitir a exportação, na base de dado da FEMA, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município.
5.6.67.	Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas no município a partir das informações geradas pela FEMA.
5.6.68.	Permitir a exportação de movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação da FEMA, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
5.6.69.	Permitir a importação, na base de dados da FEMA, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação da FEMA, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
5.6.70.	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
5.6.71.	Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
5.6.72.	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
5.6.73.	Possibilitar a reimplantação automática de saldos de balanço quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
5.6.74.	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
5.6.75.	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9.394/1996.
5.6.76.	Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
5.6.77.	Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
5.6.78.	Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
5.6.79.	Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
5.6.80.	Emitir Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

	definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1998.
5.6.81.	Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de recursos para a Educação, conforme Lei 9.394/96(LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
5.6.82.	Permitir a geração do formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a lei 9.755/98.
5.6.83.	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
5.6.84.	Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional exigidos pela Lei Nº 4320/64e suas atualizações: Anexo1–Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo2–Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; Anexo6–Programa de Trabalho; Anexo7–Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo8–Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo9– Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão). Anexo10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo12 – Balanço Orçamentário; Anexo13 – Balanço Financeiro; Anexo14 – Balanço Patrimonial; Anexo15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais Anexo16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
5.6.85	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
5.6.86.	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
5.6.87.	Disponibilizar funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas.

	Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
5.6.88.	Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
5.6.89.	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
5.6.90.	Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
5.6.91.	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

5.7. SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA O TCE/SP – INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS

5.7.1.	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
5.7.2.	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações: Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; Anexo 6 – Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Sub-programas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
5.7.3.	Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF). Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

	também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
5.7.4.	Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações: Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
5.7.5.	Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações: Receitas Municipais: SIOPS; Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
5.7.6.	Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações: Quadro Resumo das Despesas; Quadro Consolidado de Despesas; Demonstrativo da Função Educação.
5.7.7.	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
5.7.8.	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
5.7.9.	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

5.8. SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL

5.8.1.	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
5.8.2.	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
5.8.3.	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
5.8.4.	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

5.9. SISTEMA DE PLANEJAMENTO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

5.9.1.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
5.9.2.	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

	atualizações.
5.9.3.	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
5.9.4.	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
5.9.5.	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
5.9.6.	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
5.9.7.	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
5.9.8.	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
5.9.9.	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
5.9.10.	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
5.9.11.	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
5.9.12.	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
5.9.13.	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere à LOA.
5.9.14.	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.
5.9.15.	Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
5.9.16.	Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
5.9.17.	Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da

	Programação Inicial das Transferências Financeiras.
5.9.18.	Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
5.9.19.	Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
5.9.20.	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
5.9.21.	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
5.9.22.	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
5.9.23.	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
5.9.24.	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
5.9.25.	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
5.9.26.	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

5.10. SISTEMA DE TESOURARIA

5.10.1.	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
5.10.2.	Possuir controle de talonário de cheques.
5.10.3.	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
5.10.4.	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
5.10.5.	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
5.10.6.	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
5.10.7.	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.

5.10.8.	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
5.10.9.	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
5.10.10.	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
5.10.11	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
5.10.12.	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
5.10.13.	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
5.10.14.	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
5.10.15.	Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.
5.10.16.	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
5.10.17.	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.
5.10.18.	Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.
5.10.19.	Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
5.10.20.	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
5.10.21.	Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.
5.10.22.	Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.
5.10.23.	Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.
5.10.24.	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
5.10.25.	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
5.10.26.	Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.

5.10.27.	Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
5.10.28.	Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
5.10.29	Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.

5.11. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO

5.11.1.	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
5.11.2.	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
5.11.3.	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
5.11.4.	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
5.11.5.	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
5.11.6.	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
5.11.7.	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
5.11.8.	Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
5.11.9.	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
5.11.10.	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser

	uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
5.11.11.	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
5.11.12.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
5.11.13.	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
5.11.14.	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
5.11.15.	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
5.11.16.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
5.11.17.	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
5.11.18.	Emitir nota de transferência de bens;
5.11.19.	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
5.11.20.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
5.11.21.	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
5.11.22.	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
5.11.23.	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
5.11.24.	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
5.11.25.	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil

	(valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
5.11.26.	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
5.11.27.	Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.
5.11.28.	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.

**5.12. SISTEMA DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/09
(TRANSPARÊNCIA)**

5.12.1.	Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
5.12.2.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
5.12.3.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
5.12.4.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5.12.5.	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
5.12.6.	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
5.12.7.	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
5.12.8.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
5.12.9.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).

5.12.10.	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra; Número do convênio; Número do contrato; Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários) Histórico do empenho; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
5.12.11	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
5.12.13.	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
5.12.14.	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
5.12.15.	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.
5.12.16.	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
5.12.17.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
5.12.18.	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
5.12.19.	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
5.12.20.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
5.12.21.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e

	Credores.
5.12.22.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
5.12.23.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
5.12.24.	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
5.12.25.	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
5.12.26.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
5.12.27.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
5.12.28.	Data da última atualização dos dados efetuada.
5.12.29.	Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
5.12.30.	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
5.12.31.	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
5.12.32.	Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
5.12.33.	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
5.12.34.	Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
5.12.35.	Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
5.12.36.	Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

5.12.37.	Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
5.12.38.	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
5.12.39.	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
5.12.40.	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
5.12.41.	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
5.12.42	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

5.13. SISTEMA DE PAINEL DE SITUAÇÃO – MÓDULO DE GESTÃO

5.13.1.	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
5.13.2.	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
5.13.3.	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
5.13.4.	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
5.13.5.	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
5.13.6.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
5.13.7.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o

	cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
5.13.8.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
5.13.9.	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
5.13.10.	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versus a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
5.13.11.	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
5.13.12.	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Saldo a Pagar por Mês, Maiores Fornecedores a Pagar (podendo ser configurado pra exibir entre 5 e 20 maiores fornecedores), sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
5.13.13.	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita

Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

	<p>própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.</p>
5.13.14.	<p>Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.</p>
5.13.15.	<p>Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa da entidade, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.</p>
5.13.16.	<p>Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter</p>

	interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibí-las em conjunto.
5.13.17.	Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibí-las em conjunto.
5.13.18.	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibí-las em conjunto.

5.14. ARMAZENAGEM NÚVEM - CARACTERÍSTICAS

5.14.1.	Provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.
5.14.2.	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state)

	drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
5.14.3.	A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
5.14.4.	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar de forma transparente, sem a necessidade de instalação de plugins adicionais, qualquer estação de trabalho do cliente deve acessar os sistemas através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
5.14.5.	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também sistemas operacionais baseados em Linux.
5.14.6.	O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
5.14.7.	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.
5.14.8.	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster recovery.
5.14.9.	O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para administração do ambiente com recursos para criação, desconexão, inativação e exclusão dos usuários. Também deve ser possível visualizar quais usuários estão conectados e o tempo de conexão ativa.
5.14.10.	O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação.
5.14.11.	O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.
5.14.12.	O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para visualização de todos os logs do ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
5.14.13.	O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados

	relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.
--	--

6. DO BANCO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

6.1. Os bancos de dados dos sistemas devem ser invioláveis e são de propriedade exclusiva da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, sendo a empresa CONTRATADA responsável pelos danos patrimonial ou moral causados, havendo, conforme o caso, responsabilização nas esferas civil, administrativa e criminal.

6.1.1. Ao final da execução contratual, bem como em eventual rescisão, independente da modalidade e dos motivos determinantes, os banco de dados deverão ser recuperados e revertidos em favor da Fundação Educacional do Município Assis – FEMA, em sua total integridade, autenticidade e disponibilidade dos dados, observados os segredos comercial e industrial de interesse da CONTRATADA.

6.2. A CONTRATADA deverá ser a única responsável pela total segurança dos dados em seus sistemas e banco de dados em nuvem, devendo implementar medidas técnicas aptas a proteger de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão de dados.

6.2.1. Os dados, metadados, informações e conhecimentos, produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE, armazenado em nuvem, deverão residir exclusivamente em território brasileiro.

6.2.2. Os sistemas e banco de dados que envolvam tratamento de dados pessoais deverão estar em conformidade com a Lei 13.709/18.

6.3. Os dados deverão ser mantidos em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização de atividades públicas e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral.

7. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

7.1. Para prestação do suporte técnico, quanto ao uso dos Sistemas licitados,

que será obrigatório durante todo o período contratual, além do atendimento presencial e "help desk" (via telefone), também será obrigatório que a licitante possua um Sistema, disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado. Este serviço deverá ficar disponível no horário de funcionamento da FEMA, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 08:00hs as 18:00hs.

7.2. Para que todas as funções do sistema informatizado WEB, previstos neste edital, possam ser disponibilizadas para todas as empresas do Município de Assis, a Licitante vencedora será responsável por disponibilizar "Infraestrutura tecnológica" com equipamentos necessários nas quantidades suficientes para garantia das transações via web através da internet em ambiente seguro, manutenção preventiva, corretiva, bem como toda a infraestrutura necessária para garantia da performance do sistema informatizado a ser implantado, compatível com a solução. Esta infraestrutura tecnológica, poderá ficar na FEMA, ou na sede da contratada. Quando a Contratada optar em fazê-lo na sede da FEMA, esta disponibilizará um espaço físico adequado, com energia elétrica, condicionador de ar e link de internet, para o perfeito funcionamento do objeto contratado.

7.3. Todos os custos com visita técnica in loco, bem como deslocamento, estadia, alimentação, ou quaisquer informação prestada mediante telefone, e-mail, ou demais canais de auxílio ao usuário, deverão estar inclusos na locação do software.

8. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

8.1. O licitante 1º colocado no certame terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para efetuar a demonstração do sistema que deverá estar de acordo com as especificações técnicas exigidas no certame, sem ônus para a FEMA. Havendo necessidade, poderão ser designadas sessões públicas em continuidade para a demonstração do sistema.

8.2. A verificação será efetuada por funcionário(s) designado(s) pelo Diretor Executivo da FEMA, o qual verificará todas as funcionalidades exigidas neste edital;

8.2.1. caso o sistema não atenda na íntegra todas as funcionalidades exigidas neste edital e seus anexos, este será desclassificado.

8.3. A(s) licitante(s) 1ª colocada(s) no certame, não atender (em) as exigências editalícias, sua Proposta Comercial será DESCLASSIFICADA, neste caso, será convocada a segunda colocada para a demonstração, seguindo os mesmos critérios de avaliação e assim sucessivamente.

9. DA READEQUAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. A licitante vencedora terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento e classificação das propostas, para apresentar proposta readequando os valores, quando houver redução do valor dos mesmos em sessão pública no endereço constante no preâmbulo deste edital ou através do e-mail: licitacaofema@gmail.com.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

10.1. O objeto do contrato será recebido e aceito dentro das condições especificadas no Edital.

10.2. Serão rejeitados no recebimento, os Sistemas fornecidos/instalados com especificações técnicas diferentes das constantes no ANEXO I, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 10.3 abaixo.

10.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.4. Assinado o contrato a CONTRATADA iniciará os trabalhos de conversão de dados e implantação. Todos os sistemas contratados deverão estar implantados e em plena operação em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

10.5. Após a implantação a contratante avaliará os sistemas e, em até 05 (cinco) dias concederá o aceite técnico, através do(s) funcionário(s) designado(s) pela Direção Executiva.

10.6. A partir do dia do aceite técnico iniciará a contagem de prazo do efetivo uso dos sistemas, e, conseqüentemente a contagem de prazo para os pagamentos mensais.

10.7. Se a contratada não emitir o aceite técnico por qualquer motivo, o módulo em questão não poderá ser faturado.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

11.1. O Sistema deverá ser instalado pela contratada, na sede da FEMA, localizada na Avenida Getúlio Vargas n.º 1200 – Assis – Estado de São Paulo, após a assinatura do termo de contrato.

11.2. A atualização de Sistemas se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Sistema a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Sistema.

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, através da adição de novas funcionalidades aos Sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou ainda inexistente no momento do recebimento do Sistema, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento CONTRATADA.

11.3. O valor ofertado deverá contemplar todas futuras exigências legais, ou seja, criação, atualização e alteração de módulos que venham a atender as exigências legais, deverão ser realizadas sem nenhum aumento no valor da locação.

11.4. Para cumprimento da letra b, do item 11.2, supra, a CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do Sistema adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

12. DOS PAGAMENTOS

12.1. O início da cobrança dos serviços será na data da efetiva disponibilização do mesmo, para uso da CONTRATANTE.

12.2. A FEMA efetuará pagamento através do sistema bancário;

12.2.1. Os pagamentos serão mensais, sendo efetuados até o 5º dia após o

mês vencido, vedado qualquer forma de pagamento antecipado;

12.2.2. Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

12.2.3. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo contido do item 12.2.1. retro, contado da data de apresentação correta dos documentos fiscais.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

12.5. Os valores ofertados pela CONTRATADA em sua proposta comercial já consideraram todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Contrato, não sendo aceita reivindicação posterior para sua inclusão nesses valores, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo.

12.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de suspender o pagamento se o serviço for prestado em desacordo com as especificações constantes deste Contrato, ou se houver qualquer erro ou irregularidade em relação a dados constantes da fatura/nota fiscal apresentada, o que não acarretará para a CONTRATANTE a responsabilidade por quaisquer ônus decorrentes desse não pagamento, como multas e correções.

12.7. O pagamento somente será efetuado se a CONTRATANTE atestar a execução satisfatória do serviço.

12.8. O pagamento efetuado não implica reconhecimento pela CONTRATANTE de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais, nem novação em relação a qualquer regra constante destas especificações.

13. DISPOSIÇÃO FINAL

13.1. Os Bancos de Dados objeto desta Licitação que se encontram atualmente em uso pela FEMA, deverão ser convertidos para o novo Banco de Dados na íntegra, possibilitando assim todas as consultas e emissões de relatórios nos formatos sintéticos e analíticos.

13.2. Este termo de referência foi elaborado a partir das recomendações técnicas apresentadas pela Coordenação do Centro de Pesquisa em Informática – CEPEIN da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA.

ANEXO II

MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ/MF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL:
ENDEREÇO:	N.º:
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	ESTADO:
FONE:	ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2 - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM ATUALIZAÇÕES MENSIS QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, DE SOFTWARE PARA DIVERSAS ÁREAS DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS – FEMA, POR PRAZO DETERMINANDO, COM FORNECIMENTO DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E ARMAZENAMENTO EM NUVEM DO SISTEMA.

3 - PREÇOS

Os preços ofertados são os seguintes:

ITEM	MODULO	SOFTWARES	VALOR
1	01	Sistema de compras e Materiais – Almoxarifado	
	02	Sistema de Gestão de Pessoas	
	03	Sistema de Gestão de Pessoas – Atos Legais (AUDESP FASE III)	
	04	Sistema de Gestão de Pessoas – Registro SMT	
	05	Sistema de Gestão de Pessoas – Contracheque Portal do Servidor	
	06	Sistema de Gestão de Pessoas – Módulo E-Social Comunicador Eletrônico	
	07	Sistema de Gestão de Pessoas – Módulo E-Social Adequação Cadastral	
	08	Sistema de Licitações	
	09	Sistema de Licitações (AUDESP FASE IV)	
	10	Sistema de Controle Interno	
	11	Sistema de Contabilidade Pública	
	12	Sistema de Prestação de Contas para o TCE/SP – Informações Automatizadas	
	13	Sistema de Responsabilidade Fiscal	
	14	Sistema de Planejamento – Lei Orçamentária Anual	
	15	Sistema de Tesouraria	
	16	Sistema de Patrimônio	

17	Sistema de Transparência	
18	Sistema de Painel de Situação – Módulo de Gestão	
19	Armazenagem em Nuvem	
VALOR MENSAL		

VALOR GLOBAL: R\$ 0,00 (valor por extenso) Obs.: Será considerado como PREÇO GLOBAL o preço referente a 12 (doze) meses).

Declaramos que, nos preços acima ofertados estão incluídas todas as despesas para com a implantação completa dos softwares, inclusive conversão dos dados atuais e treinamento dos usuários.

Declaramos, ainda, que, nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto contratual, observando-se que é obrigação da contratada garantir as alterações legais, corretivas e evolutivas dos softwares, durante toda a vigência contratual.

VALIDADE DA PROPOSTA: A validade da Proposta é de: _____ dias (mínimo de 60 dias).

Dados bancários para pagamento:

Banco: _____

Agência: _____ Conta corrente n.º _____ Dígito n.º _____

Dados do responsável pela assinatura do contrato:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ - RG: _____ - ORGÃO EMISSOR

Data de Nascimento: XX/XX/XXXXX

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): (XX) XXXXXXXXXXXXXXXXX

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO III[Em papel timbrado da licitante]
(MODELO)**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020**
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**À FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS**

At. - Pregoeira Oficial

[RAZÃO SOCIAL], estabelecida na [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], neste ato representada pelo seu [REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR], no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão referenciado, realizado pela FEMA.

Por ser verdade assina o presente.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO IV[Em papel timbrado da licitante]
(MODELO)**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020**
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**À FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS**
At. - Pregoeira Oficial

[RAZÃO SOCIAL], estabelecida na [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob n.º [CNPJ], neste ato representado pelo seu [REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR], no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, c/c o artigo 6º, XI da Lei n.º 8.666/93; que não está suspensa temporariamente de participação em licitação e impedida de contratar com a FEMA, nos termos do artigo 87, III, c/c o artigo 6º, XII da Lei n.º 8.666/93; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Assis, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02; e, que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina o presente.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO V[Em papel timbrado da licitante]
(MODELO)**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020**
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**À FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS**

At. - Pregoeira Oficial

[RAZÃO SOCIAL], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob o nº. [CNPJ], DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

[] **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.


[] **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Por ser verdade assina o presente.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



ANEXO VI

[Em papel timbrado da licitante]

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE INCISO XXXIII, ARTIGO 7º DA CRFB/88**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020****PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020****À FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS**

At. - Pregoeira Oficial

Eu, [NOME], representante legal da empresa [RAZÃO SOCIAL], interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2020, da FEMA, DECLARO, sob as penas da lei que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o órgão ministerial competente, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

[] Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO VII
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N° XXX/2020
PROCESSO LICITATÓRIO N° 020/2020
PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2020**PREÂMBULO**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a FEMA – FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS, com sede na Avenida em Assis, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.179.941/0001-35, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Sr., residente à Rua, n.º, nesta cidade de Assis/SP, portador do RG n.º e do CPF/MF n.º, e de outro lado a firma, estabelecida à n.º em, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual n.º, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr., portador do RG n.º e CPF/MF n.º residente e domiciliado na rua, n.º, na cidade de, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a, descrita na cláusula primeira deste contrato, em razão do Processo Licitatório n.º 020/2020 – Pregão Presencial n.º 010/2020, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento de contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM ATUALIZAÇÕES MENSIS QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, DE SOFTWARE PARA DIVERSAS ÁREAS DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS – FEMA, POR PRAZO DETERMINANDO, COM FORNECIMENTO DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E ARMAZENAMENTO EM NUVEM DO SISTEMA.

1.2. O fornecimento do objeto deste Contrato obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1. Proposta Final da **CONTRATADA**;

1.2.2. Edital do Pregão Presencial N° 010/2020 e seus anexos;

1.2.3. Termo de Referência.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

2.1. Importa o presente contrato no valor global de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), proveniente do valor mensal de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX) pelo período de 12 (doze) meses, decorrente do valor constante da proposta vencedora do processo licitatório n.º XXXX/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

3.1. Se ocorrer prorrogação contratual e o prazo deste contrato superar 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base na variação do índice IGP-M no período.

3.2. É vedado qualquer reajuste de preços em período anterior a 12 meses, tanto da assinatura do contrato, quanto da assinatura do termo de prorrogação, se houver.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

4.1. O início da cobrança dos serviços será na data da efetiva disponibilização do mesmo, para uso da CONTRATANTE.

4.2. A FEMA efetuará pagamento através do sistema bancário;

4.2.1. Os pagamentos serão mensais, sendo efetuados até o 5º dia após o mês vencido, vedado qualquer forma de pagamento antecipado;

4.2.2. Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

4.2.3. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo contido do item 4.2.1. retro, contado da data de apresentação correta dos documentos fiscais.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.5. Os valores ofertados pela CONTRATADA em sua proposta comercial já

consideraram todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Contrato, não sendo aceita reivindicação posterior para sua inclusão nesses valores, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo.

4.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de suspender o pagamento se o serviço for prestado em desacordo com as especificações constantes deste Contrato, ou se houver qualquer erro ou irregularidade em relação a dados constantes da fatura/nota fiscal apresentada, o que não acarretará para a CONTRATANTE a responsabilidade por quaisquer ônus decorrentes desse não pagamento, como multas e correções.

4.7. O pagamento somente será efetuado se a CONTRATANTE atestar a execução satisfatória do serviço.

4.8. O pagamento efetuado não implica reconhecimento pela CONTRATANTE de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais, nem novação em relação a qualquer regra constante destas especificações.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente termo, podendo vir a sofrer prorrogações, desde que justificado, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.2. A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência ou oportunidade da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de verbas codificadas sob a rubrica:

3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Inf. e

3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software

Código Reduzido - 685

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato.

7.1.2. Manter infraestrutura compatível com a demanda para operacionalização e funcionamento dos sistemas com seu banco de dados.

7.1.3. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias ou desejáveis

para implantação, conversão e adequação dos sistemas e seu banco de dados, sempre que solicitado por escrito, via e-mail, correspondência, fax ou outro meio disponível pela CONTRATADA.

7.1.4. Informar prontamente a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer uso não autorizado, bem como qualquer problema de segurança ou do sistema que possa resultar em acesso não autorizado aos sistemas e seus respectivos banco de dados, de que venha a ter conhecimento.

7.1.4.1. A CONTRATADA tomará as devidas medidas de sua responsabilidade para por fim às atividades descritas do item 7.1.4. e impedir a sua recorrência.

7.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento.

7.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.1.7. Determinar as sanções administrativas decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.1.8. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato.

CLAUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 8.666/1993, e, as constantes no edital e seus anexos, a CONTRATADA se obriga a:

8.1.1. Implantar o Sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

8.1.2. Cumprir todas as obrigações constantes e inerentes a sua proposta, bem como previsto no Edital de origem e seus anexos, assumindo exclusivamente as responsabilidades pelos riscos inerentes.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os dispositivos da Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

8.1.4. Ser a única responsável pelas despesas relativas aos materiais, equipamentos, mão de obra e encargos, bem como por toda e qualquer despesa que venha incidir de maneira direta ou indireta no objeto do presente contrato.

8.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.6. Garantir que é detentora da licença ou dos direitos autorais dos sistemas.

- 8.1.7.** Fornecer à CONTRATANTE todas as especificações técnicas de infraestrutura para implantação, conversão, adequação e/ou integração com os sistemas e seus bancos de dados da CONTRATADA.
- 8.1.8.** Disponibilizar à CONTRATANTE número de telefone e endereço eletrônico para que se possa fazer contato como meio de comunicação em horário comercial nos dias úteis.
- 8.1.9.** Informar à CONTRATANTE, assim que obtiver ciência ou conhecimento, sobre qualquer impedimento ao uso ou inacessibilidade aos sistemas e seus respectivos bancos de dados que permaneça ou possa permanecer nesta circunstância em horário de funcionamento das atividades administrativas da CONTRATANTE e emvidar todos os esforços para sanar o problema.
- 8.1.10.** A CONTRATADA emvidará os devidos esforços para que seus sistemas atendam aos requisitos do mercado.
- 8.1.11.** Promover a atualização dos sistemas em sua versão mais recente, nos termos do Edital.
- 8.1.12.** Promover, por iniciativa própria, a atualização do sistema para adequação legal ou orientação do Tribunal de Contas.
- 8.1.13.** Prestar a devida orientação aos usuários sobre toda e qualquer dúvida ou problema quanto à utilização dos sistemas e suas atualizações.
- 8.1.14.** Promover o adequado treinamento dos usuários do sistema nas condições estabelecidas em Edital.
- 8.1.15.** Manter sigilo absoluto das informações processadas.
- 8.1.16.** Providenciar a assistência técnica in-loco, quando requisitado pela FEMA.
- 8.1.17.** Ao final do contrato, a empresa CONTRATADA deverá fornecer de forma definitiva a última versão instalada dos sistemas EM MODO CONSULTA.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão recebidos:

9.1.1. provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da data da comunicação escrita do contratado;

9.1.2. definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo

das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.3. Por ocasião da entrega dos serviços, a Adjudicatária deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor responsável pelo recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade com a qualidade do efetivo uso da licença dos sistemas pelos usuários da CONTRATANTE, bem como a correta prestação dos serviços inerente a manutenção dos sistemas e da alocação de esforços e recursos necessários por parte da CONTRATADA, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

10.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente e aplicável.

10.3. A fiscalização de que trata essa cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus usuários, em conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE DA CONTRATADA

11.1. É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito, quando:

12.1.1. A inexecução total ou parcial do CONTRATO enseja a sua rescisão pela CONTRATANTE, com as consequências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o artigo 87 da mesma Lei;

12.1.2. Constituem motivos para rescisão os previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

12.1.3. Nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, a rescisão contratual poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.663/93;
- b)** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da CONTRATADA, reduzida a termo, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;
- c)** Judicial, nos termos da legislação;

12.1.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar o termo de contrato equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos da legislação municipal:

- a)** À multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- b)** Ao pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação, para o mesmo fim;

13.2. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste;

13.3. Pela inexecução parcial do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.4. Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93, nas hipóteses de atraso injustificado na execução dos serviços ou descumprimento de cláusula contratual, será aplicada multa de mora à CONTRATADA de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contratado, por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias por ocorrência do descumprimento.

13.5. As multas a que aludem os subitens anteriores não impedem que o

Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis Federais e Municipais citadas no preâmbulo deste, a saber:

13.5.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

13.5.1.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I. Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da FEMA, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

13.5.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

13.5.2.1. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula contratual tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da FEMA.

13.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.5.3.1. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

13.5.4. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado caracterizando a inexecução parcial, a FEMA poderá reter preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

13.5.4.1. Caso a Contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos do subitem 13.5.4.

13.5.4.2. Se a FEMA decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada.

13.6. Independentemente das sanções retro a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a

correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

13.7. São assegurados nos termos legais os prazos para exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

14.1. Vinculam-se ao presente termo de contrato e dele são partes integrantes, independente de suas transcrições parciais ou totais, o edital da licitação que norteou o certame, seus anexos, e a proposta vencedora da CONTRATADA, apresentada na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. A execução do presente contrato será regida pela Lei n.º 8.666/93, que servirá inclusive para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. O presente contrato poderá ser alterado de comum acordo entre as partes, mediante termos aditivos, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de serviços na forma estabelecidas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

17.1. Este Contrato não implica em cessão ou transferência de quaisquer direitos de propriedade intelectual de qualquer das Partes à outra Parte.

17.2. A CONTRATANTE obriga-se por si, seus sócios, diretores e usuários a respeitar todos os direitos de propriedade intelectual da CONTRATADA, abstendo-se de qualquer uso não autorizado aos sistemas e seus bancos de dados que possam ser prejudicial à CONTRATADA.

17.3. A CONTRATADA indenizará, defenderá e isentará a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade e contra perda, dano, custos e despesas (incluindo honorários advocatícios módicos) decorrente de qualquer ação ou reclamação de terceiro de que a licença de uso dos sistemas e seus bancos de dados, nos termos deste Contrato, violam direitos de propriedade intelectual de terceiros.

17.4. A CONTRATADA garante que o acesso aos sistemas e seus bancos de dados, de acordo com os termos e as condições contidas neste instrumento, não infringem os direitos de propriedade intelectual de qualquer terceiro.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GARANTIA TÉCNICA

18.1. A CONTRATADA se responsabiliza pela perfeita execução deste Contrato, obrigando-se a executá-lo com a observância de todas as normas legais, regulamentares, técnicas e éticas que envolvam a execução, realização e fornecimento de bens e serviços inerentes ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO BANCO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

19.1. O banco de dados dos sistemas devem ser invioláveis e são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA responsável pelos danos patrimonial ou moral causados, havendo, conforme o caso, responsabilização nas esferas civil, administrativa e/ou criminal.

19.1.1. Ao final da execução contratual, bem como em eventual rescisão, independente da modalidade e dos motivos determinantes, a CONTRATADA deverá recuperar e reverter os o banco de dados em favor da CONTRATANTE, em sua total integridade, autenticidade e disponibilidade dos dados, observados os segredos comercial e industrial de interesse da CONTRATADA.

19.2. A CONTRATADA deverá ser a única responsável pela total segurança dos dados em seus sistemas e banco de dados em nuvem, devendo implementar medidas técnicas aptas a proteger de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão de dados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CARACTERÍSTICAS GERAIS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

20.1. Para prestação do suporte técnico, quanto ao uso dos Sistemas licitados, que será obrigatório durante todo o período contratual, além do atendimento presencial e "help desk" (via telefone), também será obrigatório que a licitante possua um Sistema, disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado. Este serviço deverá ficar disponível no horário de funcionamento da FEMA, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 08:00hs as 18:00hs.

20.2. Para que todas as funções do sistema informatizado WEB, previstos neste edital, possam ser disponibilizadas para todas as empresas do Município de Assis, a Licitante vencedora será responsável por disponibilizar "Infraestrutura tecnológica" com equipamentos necessários nas quantidades suficientes para garantia das transações via web através da internet em ambiente seguro, manutenção preventiva, corretiva, bem como toda a

infraestrutura necessária para garantia da performance do sistema informatizado a ser implantado, compatível com a solução. Esta infraestrutura tecnológica poderá ficar na FEMA, ou na sede da contratada. Quando a Contratada optar em fazê-lo na sede da FEMA, esta disponibilizará um espaço físico adequado, com energia elétrica, condicionador de ar e link de internet, para o perfeito funcionamento do objeto contratado.

20.3. Todos os custos com visita técnica in loco, bem como deslocamento, estadia, alimentação, ou quaisquer informações prestadas mediante telefone, e-mail, ou demais canais de auxílio ao usuário, deverão estar inclusos na locação do software.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA OBSERVÂNCIA DE NORMAS CORRELATAS

21.1. As partes declaram que seus atos estão e permanecerão em conformidade com as legislações aplicáveis relativas às normas de *compliance* e leis aplicáveis que proíbem o recebimento de vantagem indevida entre as partes, incluindo, sem limitação, aquelas impostas internacionalmente e as executadas no país onde o negócio está sendo conduzido e/ou lugar da CONTRATANTE, neste caso, a lei brasileira de nº 12.846/2013 que versa sobre anticorrupção.

21.2. As partes declaram que seus atos estão e permanecerão em conformidade com as legislações aplicáveis relativas às normas de proteção de dados, informações e privacidade, incluindo, sem limitação, aquelas impostas internacionalmente e as executadas no país onde o negócio está sendo conduzido e/ou lugar da CONTRATANTE, neste caso, a lei brasileira de nº 12.527/2011 e lei brasileira 13.709/2018, que versam, respectivamente, sobre o acesso à informação e a proteção de dados pessoais.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA – SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

22.1. Fica eleito o foro competente da Comarca de Assis, Estado de São Paulo, como o único competente para a resolução de todas as disputas e/ou controvérsias que sejam decorrentes do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar o objeto deste Contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

23.2. Aplica-se a este contrato o regime jurídico dos contratos administrativos instituído pela Lei 8.666/1993 e subsidiariamente a Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro.

23.3. A eventual invalidade, nulidade ou inexecutabilidade de qualquer

dispositivo contratual não afetará as demais disposições deste instrumento, as quais permanecerão em pleno vigor e efeito.

23.4. A inércia ou renúncia em tomar providências contra uma violação deste Contrato ou a falha por qualquer das partes no exercício de qualquer direito sob este Contrato em hipótese alguma constituirá uma novação ou renúncia em tomar providências em relação a qualquer violação futura, de natureza similar ou diversa, nem renúncia ao exercício de qualquer direito futuro sob este Contrato.

23.5. As partes são contratantes independentes e autônomos. Fica expressamente estipulado que não se estabelece entre as partes, por força deste Contrato, nenhuma relação de sociedade, associação, consórcio, representação, agência ou *joint venture*, e nenhuma das partes estará autorizada a representar ou assumir direitos e obrigações em nome das demais partes.

23.6. Todas as notificações, avisos ou demais comunicações permitidos ou exigidos sob este Contrato serão realizados por escrito e enviados à Parte destinatária, no endereço indicado no preâmbulo com aviso de recebimento:

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam as Partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Assis, XX de XXXX de 2020.

AS PARTES:**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS - FEMA**

Eduardo Augusto Vella Gonçalves
Diretor Executivo

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Nome: XXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº:





Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

C.L. FEMA
FLS. nº 204p

EXTRATO DE TERMO CONTRATO Nº XXX/2020

Ref.: Processo Licitatório n.º 020/2020 – Pregão Presencial n.º 010/2020 -
Contratante: FEMA – Fundação Educacional do Município de Assis -
Contratada: ----- - CNPJ/MF n. ----- - Objeto:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE
LICENÇA DE USO, COM ATUALIZAÇÕES MENSAS QUE GARANTAM AS
ALTERAÇÕES LEGAIS, DE SOFTWARE PARA DIVERSAS ÁREAS DA FUNDAÇÃO
EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS – FEMA, POR PRAZO DETERMINANDO,
COM FORNECIMENTO DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO,
TREINAMENTO E ARMAZENAMENTO EM NUVEM DO SISTEMA - Valor Mensal: R\$
----- - Valor Anual: R\$ ----- - Prazo de vigência: 12 (doze) meses -
Pagamento: Mensal.

Assis, XX de XXXXXX de 2020.

Eduardo Augusto Vella Gonçalves
Diretor Executivo

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS**CONTRATADO:** -----**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** -----/2020**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, COM ATUALIZAÇÕES MENSIS QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, DE SOFTWARE PARA DIVERSAS ÁREAS DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS – FEMA, POR PRAZO DETERMINANDO, COM FORNECIMENTO DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E ARMAZENAMENTO EM NUVEM DO SISTEMA.**ADVOGADO:** -----.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Assis, XX de XXXX de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: -----
Cargo: -----
CPF: ----- - RG: ----- - ORGÃO EMISSOR
Data de Nascimento: XX/XX/XXXXX
Endereço residencial completo: -----
E-mail institucional -----
E-mail pessoal: -----
Telefone(s): (XX) XXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: -----
Cargo: -----
CPF: ----- - RG: ----- - ORGÃO EMISSOR
Data de Nascimento: XX/XX/XXXXX
Endereço residencial completo: -----
E-mail institucional -----
E-mail pessoal: -----
Telefone(s): (XX) XXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: -----
Cargo: -----
CPF: ----- - RG: ----- - ORGÃO EMISSOR
Data de Nascimento: XX/XX/XXXXX



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

C.L. FEMA
FLS. nº 2074

Endereço residencial completo: -----

E-mail institucional -----

E-mail pessoal: -----

Telefone(s): (XX) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ASSINATURA: _____