**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

 A Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes/AL, vem através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, solicitar de todos os interessados, cotações de preços visando a Contratação de empresa especializada para locação de programas de informática (softwares) para atender as áreas de Contabilidade Pública, Tributos e Portal da Transparência, incluindo os serviços de instalação, implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico especializado, para os sistemas relacionados, a fim de atenderem as necessidades da Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes - AL, na forma do Art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021, demonstrando o interesse em obter propostas adicionais de interessados, para que seja selecionada a proposta mais vantajosa.

 O Edital, termo de referência e demais anexos**,** constando o quantitativo e as especiações do objeto encontrara-se disponível no site da prefeitura no endereço <http://www.joaquimgomes.al.gov.br/lai/49/Cotacao>, ou ser solicitado pelo e-mail:  secdegestaopublicajg@gmail.com, ou no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes/AL, situada na Rua Dr. Nelito Gomes de Barros, 76 – Centro, respeitando os 3(três) dias úteis a contar desta publicação.

 Informamos que as cotações/propostas, deverão ser enviadas no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar desta publicação deste aviso, no e-mail secdegestaopublicajg@gmail.com, conforme disposto no edital de dispensa.

Joaquim Gomes/AL, 06 de março de 2023

**Daniel Praxedes da Silva**

Secretário Municipal de Gestão Publica

Portaria n° 232/2022

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

DISPENSA Nº 12/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 20230214010

O MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES/AL, através da Secretaria Municipal de Gestão Publica, torna público para cohecimento dos interessados que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta.

## DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de programas de informática (softwares) para atender as áreas de Contabilidade Pública, Tributos e Portal da Transparência, incluindo os serviços de instalação, implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico especializado, para os sistemas relacionados, a fim de atenderem as necessidades da Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes - AL.

## JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência justifica-se pelo fato de que a política de gestão municipal deve ir ao encontro, da manutenção, modernização e melhoramento dos seus processos, o que no mundo atual exigem a completa informatização dos processos. Neste sentido, a manutenção de soluções informatizadas de gestão pública atualizadas e que atendam às exigências dos órgãos fiscalizadores, na Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes – AL, tem como objetivo a sua modernização e o seu fortalecimento institucional.

## FUNDAMENTO LEGAL

A presente dispensa de licitação tem sua fundamentação legal no inciso II, do artigo 72 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 consolidada, conforme a seguir:

Art. 72 . É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...].

Mesmo estando o texto de lei ainda indicando o valor da dispensa como a cima demonstrado, sabe-se que o mesmo foi alterado por força do Decreto Federal nº 10.922/2021.

## JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor estimado total dos serviços é de R$ xxxx (xxxxxx).

O valor previsto apresentado no ETP, foi devidamente analisado pela Secretaria de Gestão Publica.

## RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

 As despesas provenientes da contratação serão custeadas pelas seguintes dotação orçamentária:

**Unidade:2301 – Secretaria Municipal de Gestão Pública**

Funcional programática: 04.122.0001.2004 – Manutenção da Secretaria de Gestão Pública

Elemento de Despesas -3.3.3.9.0.39 –Outros – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica.

**Unidade: 3101-- Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade**

Funcional programática: 04.123.0004.2006 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças

Elemento de Despesas -3.3.3.9.0.39 –Outros – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica.

## DO PRAZO

A presente contratação, tera vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.

## DA HABILITAÇÃO

A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos administrativos pela Secretaria da Receita Federal, conjunta com o INSS;

III- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

IV - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicilio ou sede da proponente;

V - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão negativa (CNDT);

VII – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Foro Jurídico da sede da proponente, com data não superior a 30 (trinta) dias anterior à data apresentação das propostas;

VIII – Ato Constitutivo, Contrato Social;

IX - Declaração da proponente o art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos” conforme modelo constante em Anexo;

X - Documentação para Qualificação Técnica.

1. Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a já realizou ou está realizando de maneira satisfatória e a contendo a prestação de serviço de natureza e vulto similares.

**DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS**

 As propostas deverão ser encaminhadas até o dia 10/03/2023, após esta data não serão recebidas as propostas tardias para apreciação.

 As propostas poderão ser enviadas no E-mail secdegestaopublicajg@gmail.com, bem como recebidas em mãos no setor de licitação e contratos por meio de protocolo até a data limite acima indicada

## DOS ANEXOS

## NEXO I – Termo de referência;

**ANEXO II – Minuta do Contrato;**

## ANEXO III – Declaração de Cumprimento art. 7, XXIII CF;

Joaquim Gomes/AL, 06 de março de 2023.

Daniel Praxedes da Silva

Secretário Municipal de Gestão Publica

Portaria nº 232/2023

**Termo de Referência**

**Sistemas para computadores para as áreas de Contabilidade Pública, Tributos e para atender o Portal da Transparência do órgão.**

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de programas de informática (softwares) para atender as áreas de Contabilidade Pública, Tributos e Portal da Transparência, incluindo os serviços de instalação, implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico especializado, para os sistemas relacionados, a fim de atenderem as necessidades da Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes - AL, podendo ser prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência justifica-se pelo fato de que a política de gestão municipal deve ir ao encontro, da manutenção, modernização e melhoramento dos seus processos, o que no mundo atual exigem a completa informatização dos processos. Neste sentido, a manutenção de soluções informatizadas de gestão pública atualizadas e que atendam às exigências dos órgãos fiscalizadores, na Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes – AL, tem como objetivo a sua modernização e o seu fortalecimento institucional.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O não atendimento a qualquer dos itens descritos nas Características Gerais Obrigatórias dos Sistemas, acarretará na desclassificação imediata da proponente. Os Sistemas devem atender plenamente ao controle das funções das áreas da Administração Municipal solicitadas neste Termo de Referência. Não serão aceitas propostas alternativas.

3.1 – Detalhamento Técnico, Características Gerais e obrigatórias dos Softwares:

**Ambiente Tecnológico**

Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes – AL, conforme descrito aqui, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.

O processo de Instalação dos Sistemas (softwares) deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente.

A Contratada deverá garantir todas as regras de administração e segurança dos sistemas e suas rotinas garantindo os gerenciamentos dos módulos dos sistemas, a partir da autorização do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, rotinas de backups (armazenamentos em discos internos e externos ou outros meios de armazenamento fornecido pela contratante), diretório de atualização e dados cadastrais.

**Recuperação de Falhas e Segurança de Dados**

Garantir e efetuar cópias de segurança em tempo real.

Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup” e “recovery” de forma on-line, utilizando a internet como meio de acesso, (com o banco de dados em utilização).

**Segurança de Acesso e Rastreabilidade**

Todas as tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Os Sistemas devem contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários.

O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

**Integração em “TEMPO REAL”**

Os Sistemas objeto desta Licitação deverão estar integrados em “Tempo Real”, sem a necessidade de nenhum processo ou ferramenta de importação e exportação de dados entre os sistemas.

3.2 – Especificações detalhadas dos Sistemas:

3.2.1 – Sistema de Contabilidade Pública

|  |
| --- |
| **PLANILHA DE CONFORMIDADE DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA** |
| Nº | DESCRIÇÃO DAS CONFORMIDADES | SIM | NÃO |
| 01 | Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira. | X |  |
| 02 | Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos. | X |  |
| 03 | 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. | X |  |
| 04 | Possibilitar no cadastro do 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. | X |  |
| 05 | Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos. | X |  |
| 06 | Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade. | X |  |
| 07 | 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. | X |  |
| 08 | Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis. | X |  |
| 09 | Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem. | X |  |
| 10 | Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso. | X |  |
| 11 | Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados. | X |  |
| 12 | Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas. | X |  |
| 13 | Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público). | X |  |
| 14 | Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado. | X |  |
| 15 | Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas. | X |  |
| 16 | Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação. | X |  |
| 17 | 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;• Outra conta Patrimonial, para reclassificação;• Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho). | X |  |
| 18 | Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 7ª edição do MCASP. | X |  |
| 19 | Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 7ª edição do MCASP. | X |  |
| 20 | Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP). | X |  |
| 21 | Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública. | X |  |
| 22 | Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil. | X |  |
| 23 | 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 NBC T 16.5, item 13, alínea “f”. | X |  |
| 24 | Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros. | X |  |
| 25 | Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade. | X |  |
| 26 | Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra. | X |  |
| 27 | Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados. | X |  |
| 28 | Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento. | X |  |
| 29 | Permitir a vinculação de documentos em formato “PDF” às notas de empenhos para posterior consulta. | X |  |
| 30 | Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e compras. | X |  |
| 31 | Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio. |  |  |
| 32 | Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens. | X |  |
| 33 | Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio. | X |  |
| 34 | Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais. | X |  |
| 35 | Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município. | X |  |
| 36 | Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura. | X |  |
| 37 | Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município. | X |  |
| 38 | Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município. | X |  |
| 39 | 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. | X |  |
| 40 | 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. | X |  |
| 41 | Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte. | X |  |
| 42 | Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte. | X |  |
| 43 | Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos. | X |  |
| 44 | Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional. | X |  |
| 45 | Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário. | X |  |
| 46 | Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a 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. | X |  |
| 47 | Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou | X |  |
| 48 | Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos. | X |  |
| 49 | Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo. | X |  |
| 50 | Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais. | X |  |
| 51 | Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário. | X |  |
| 52 | Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema. | X |  |
| 53 | Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior. | X |  |
| 54 | Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário. | X |  |
| 55 | Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário. | X |  |
| 56 | 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, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte. | X |  |
| 57 | Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais). | X |  |
| 58 | Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais). | X |  |
| 59 | Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional. | X |  |
| 60 | Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual. | X |  |
| 61 | Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo. | X |  |
| 62 | Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns. | X |  |
| 63 | Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas. | X |  |
| 64 | Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução. | X |  |
| 65 | Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual. | X |  |
| 66 | Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente. | X |  |
| 67 | Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização. | X |  |
| 68 | Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações. | X |  |
| 69 | Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo. | X |  |
| 70 | Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento. | X |  |
| 71 | Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo. | X |  |
| 72 | Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais. | X |  |
| 73 | Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo | X |  |
| 74 | Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação e fonte de recursos). | X |  |
| 75 | Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior. | X |  |
| 76 | Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente. | X |  |
| 77 | Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento. | X |  |
| 78 | Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN. | X |  |
| 79 | Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento. | X |  |
| 80 | Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais. | X |  |
| 81 | Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. | X |  |
| 82 | Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas. | X |  |
| 83 | Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores. | X |  |
| 84 | Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos. | X |  |
| 85 | Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS. | X |  |
| 86 | Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita. | X |  |
| 87 | Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado. | X |  |
| 88 | Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos). | X |  |
| 89 | 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 atualizações. | X |  |
| 90 | 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. | X |  |
| 91 | 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). | X |  |
| 92 | 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. | X |  |
| 93 | Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA. | X |  |
| 94 | Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas. | X |  |
| 95 | Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices. | X |  |
| 96 | Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento. | X |  |
| 97 | Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional. | X |  |
| 98 | 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). | X |  |
| 99 | 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). | X |  |
| 100 | Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF). | X |  |
| 101 | Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento. | X |  |
| 102 | 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. | X |  |
| 103 | Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS. | X |  |
| 104 | Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional. | X |  |
| 105 | Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional. | X |  |
| 106 | Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB. | X |  |
| 107 | Gerar os arquivos no Layout do SICAP do TCE-AL. | X |  |
| 108 | Gerar os relatórios do Balanço mensalmente em formato “PDF” para o envio da intranet do TCE-AL. | X |  |

3.2.2 – Sistema de Tributos

|  |
| --- |
| **PLANILHA DE CONFORMIDADE DO SISTEMA DE TRIBUTOS** |
| Nº | DESCRIÇÃO DAS CONFORMIDADES | SIM | NÃO |
| 01 | Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução | X |  |
| 02 | Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte | X |  |
| 03 | Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais | X |  |
| 04 | Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais | X |  |
| 05 | Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município | X |  |
| 06 | Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda | X |  |
| 07 | Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada | X |  |
| 08 | Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas | X |  |
| 09 | Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício | X |  |
| 10 | Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício | X |  |
| 11 | Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza | X |  |
| 12 | Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única | X |  |
| 13 | Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema | X |  |
| 14 | Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade. | X |  |
| 15 | Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações | X |  |
| 16 | Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento | X |  |
| 17 | Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza | X |  |
| 18 | Gerenciar operações de reparcelamento | X |  |
| 19 | Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional | X |  |
| 20 | Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário | X |  |
| 21 | Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte | X |  |
| 22 | Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora | X |  |
| 23 | Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas, permitindo o emprego de mecanismos de criptografia que impossibilite a edição dos mesmos | X |  |
| 24 | Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse | X |  |
| 25 | Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema | X |  |
| 26 | Integração em “tempo real”, sem a necessidade de nenhum processo de exportação, com o módulo contábil, gerando automaticamente os lançamentos contábeis de receitas arrecadadas e classificada | X |  |
| 27 | Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais | X |  |
| 28 | Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade | X |  |
| 29 | Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira | X |  |
| 30 | Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema | X |  |
| 31 | Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente |  |  |
| 32 | Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado | X |  |
| 33 | Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico | X |  |
| 34 | Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção | X |  |
| 35 | Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem | X |  |
| 36 | Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente | X |  |
| 37 | Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente | X |  |
| 38 | Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente | X |  |
| 39 | Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência | X |  |
| 40 | Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas  | X |  |
| 41 | Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas | X |  |
| 42 | Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas  | X |  |
| 43 | Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita | X |  |
| 44 | Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação | X |  |
| 45 | Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade | X |  |
| 46 | Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo | X |  |
| 47 | Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos | X |  |
| 48 | Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município | X |  |
| 49 | Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica | X |  |
| 50 | Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo  | X |  |
| 51 | Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria | X |  |
| 52 | Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel | X |  |
| 53 | Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas) | X |  |
| 54 | Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias | X |  |
| 55 | Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas | X |  |
| 56 | Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica | X |  |
| 57 | Gerenciar o contador responsável por uma empresa | X |  |
| 58 | Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte | X |  |
| 59 | Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN | X |  |
| 60 | Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis | X |  |
| 61 | Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável | X |  |
| 62 | Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitido em documento único, a declaração de conformidade com as informações prestadas e a guia de recolhimento do ISSQN variável | X |  |
| 63 | Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência | X |  |
| 64 | Permitir o controle do ISSQN complementar | X |  |
| 65 | Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais | X |  |
| 66 | Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal | X |  |
| 67 | Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas | X |  |
| 68 | Gerenciar a averbação\transferência de imóveis | X |  |
| 69 | Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço | X |  |
| 70 | Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema | X |  |
| 71 | Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal | X |  |
| 72 | Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal | X |  |
| 73 | Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa | X |  |
| 74 | Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento | X |  |
| 75 | Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa | X |  |
| 76 | Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores | X |  |
| 77 | Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização | X |  |
| 78 | Gerenciar a programação de ações fiscais, possibilitando o controle das atividades a ser fiscalizada, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal; a emissão de autorização para a ação fiscal e o registro de seus resultados operacionais | X |  |
| 79 | Possibilitar a consolidação das informações, pertinentes ao resultado da gestão da arrecadação do Município, nas suas diversas áreas abrangidas, auxiliando o processo decisório | X |  |
| 80 | Permitir ao usuário gerenciar consultas dinâmicas a partir das bases de conhecimento | X |  |
| 81 | Possibilitar por padrão, ser mantido no sistema gerenciador de banco de dados da solução, os registros correspondentes às bases de conhecimento geradas pelo usuário, de forma a posteriormente as mesmas possam ser reutilizadas, atualizadas e copiadas | X |  |
| 82 | Deverá possuir ferramenta própria para manipulação das operações de consulta | X |  |
| 83 | Deverá permitir a criação filtros de seleção parametrizáveis, aplicáveis aos atributos que compõem a consulta | X |  |
| 84 | Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas | X |  |
| 85 | Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo altere dinamicamente o layout de exibição e impressão, realizando agrupamentos e filtros, baseando-se nos atributos disponíveis para consulta, possibilitando ainda, a geração dinâmica de gráficos a partir dos resultados apurados, permitindo ao usuário definir o estilo de apresentação dos mesmos | X |  |
| 86 | Implantação e manutenção de Nota Fiscal Eletrônica | X |  |
| 87 | Integração em “tempo real”, sem a necessidade de nenhum processo de exportação, com o módulo de business intelligence | X |  |
| 88 | Permitir consulta e emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema | X |  |

3.2.3 – Sistema do Portal da Transparência

|  |
| --- |
| **PLANILHA DE CONFORMIDADE DO SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA** |
| Nº | DESCRIÇÃO DAS CONFORMIDADES | SIM | NÃO |
| 01 | 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:Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago. | X |  |
| 02 | 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; Número do processo de compra; Número do convênio; Número do contrato; Descrição das liquidações, com seu respectivo número, data e valor; Descrição das retenções, com sua conta do plano de contas, data e valor; Descrição dos pagamentos, com seu respectivo número da ordem de pagamento, data, documento e valor. | X |  |
| 03 | Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada. | X |  |
| 04 | Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo e Natureza da Despesa. | X |  |
| 05 | Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento. | X |  |
| 06 | Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago. | X |  |
| 07 | Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia. | X |  |
| 08 | Disponibilização das informações em formato aberto que possa ser lido por máquinas. | X |  |
| 09 | A ferramenta tecnológica funcionará somente via web e armazenará as edições e demais dados em datacenter da Contratada, devidamente certificado pelo ICP-Brasil, com base na Medida Provisória nº 2.200-2/01. | X |  |

3.3 – Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos:

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

A Contratada deverá documentar previamente ao Departamento de TI e coordenação da contratante sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços.

Atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e ao PROJETO SICAP do referido Órgão que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

3.4 – Características Gerais: Treinamento, Suporte Técnico e Manutenção.

3.4.1 - Treinamento

A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico e gerencial e usuários

Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc., Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros.

- Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: material didático, impresso e em mídia eletrônica, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

- O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pelo órgão constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

- A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

3.4.2 – Suporte Técnico e Manutenção

A contratada devera disponibilizar Help Desk, serviço telefônico, via chat, exceto comunicação do tipo VOIP ou Skype, 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.

O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

4 - DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos administrativos pela Secretaria da Receita Federal, conjunta com o INSS;

III- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

IV - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicilio ou sede da proponente;

V - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão negativa (CNDT);

VII – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Foro Jurídico da sede da proponente, com data não superior a 30 (trinta) dias anterior à data apresentação das propostas;

VIII – Ato Constitutivo, Contrato Social;

IX - Declaração da proponente o art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos” conforme modelo constante em Anexo;

X - Documentação para Qualificação Técnica.

1) Nome do sistema e dos módulos implantados na organização;

2) Comprovação de que a empresa vencedora é a fabricante do software ofertado, ou subsidiária brasileira do fabricante/desenvolvedor ou credenciada por subsidiária brasileira desde que com anuência expressa;

3) Caso a empresa a ser contratada não seja a fabricante/desenvolvedor, deverá apresentar declaração emitida pelo fabricante/desenvolvedor do Software de que é capacitada e autorizada a prestar os serviços objeto deste Termo de Referência;

Após a autorização da contratação, a empresa que ofertou a melhor proposta será convocada para disponibilizar, em até 5 dias úteis a contar da data da convocação, os sistemas propostos de modo a comprovar a existência de funcionalidades conforme as tabelas de DESCRIÇÃO DAS CONFORMIDADES deste Termo de Referência dispostas no item 3- Especificações detalhadas dos Sistemas.

Após esta comprovação, a CONTRATADA terá um prazo de no MÁXIMO 15 (QUINZE) DIAS a contar da data da emissão da ordem de serviços para implantação dos softwares e conversão de todos os dados dos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes – AL para os novos sistemas a serem implantados.

Os sistemas deverão entrar em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima citado.

A Empresa vencedora terá até 10 (dez) dias para treinamento aos usuários e responsáveis pelos servidores dos sistemas após estarem em operação plena.

5 -DA VIGÊNCIA

O contrato celebrado com a empresa que apresentar melhor proposta terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei pelo período de mais 12 (doze) meses, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, após a assinatura, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONTRATADOS, obedecido o cronograma de implantação;

6 - DO PREÇO

A CONTRATADA executará os serviços, objeto do presente TR, pelos preços ofertados em sua Proposta de Preços, ficando o reajustamento adstrito aos percentuais autorizados pelo Governo Federal

6.1 - Os preços declarados no caput desta cláusula são globais e compreende todos os custos envolvidos com o serviço, objeto do presente contrato, não devendo ser maior que o valor descrito na planilha abaixo, valor estimado e indicado no ETP, para a melhor solução.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | SISTEMA | DESCRIÇÃO | UNID DE MEDIDA | **PERÍODO** | UNIT | TOTAL |
| 1 | SISTEMA DE CONTABILIDADE | Software para execução financeira da contabilidade do órgão, com a emissão de ordem de pagamento e notas de emprenho, balancetes mensais e balanço anual, assim como o gerenciamento e processamento de contabilidade pública.  | MENSAL | 12 MESES | R$ 1.805,00 | R$ 21.660,00 |
| 2 | SISTEMA DE TRIBUTOS | Software para gerenciar os tributos municipais, emissão de notas fiscais eletrônicas e emissão de certidão negativa municipal. | MENSAL | 12 MESES | R$ 1.890,00 | R$ 22.680,00 |
| 3 | PORTAL DA TRANSPARENCIA | Software para gestão do Portal da Transparência. | MENSAL | 12 MESES | R$ 1.000,00 | R$ 12.000,00 |
| VALOR TOTAL | R$ 56.340,00 |

7 – DAS INFRAÇÕES

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8 - DAS PENALIDADES

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - advertência;

II - multa

1. multa de 0,5 (cinco décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso da execução dos serviços, durante os primeiros 30 (trinta) dias, e 0,10% (dez décimos por cento) para cada dia subsequente;
	1. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total das obrigações assumidas nesta avença;
2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

 III - impedimento de licitar e contratar;

 IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1. Na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a administração requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.1 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.2- O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

 Os serviços de licenciamento de softwares classifica-se em serviços comuns de natureza continuada.

10 - DA VALIDADE E EFICÁCIA

O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado no sítio oficial do município.

# ANEXO II

## DISPENÇA DE LICITAÇÃO Nº xx/2023

CONTRATO Nº xx/2023

PROCESSO Nºxxxxxx

CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARES) QUE CELEBRAM O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXX.**

 Pelo presente instrumento, o **O MUNICÍPIO DA JOAQUIM GOMES/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.262.739/0001-50, com sede na Prefeitura Municipal, situada à Praça Laurentino Gomes de Barros, nº 65. Centro, neste ato representada pelo Prefeito municipal, Sr. **xxxxxxxxx,** portador de CPF nº xxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx**,** juntamente com a Secretaria de Gestão Publica, representada pelo Sr. Xxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxx e CPF nº xxxxxxxx, na condição de interveniente, doravante denominado **CONTRATANTE**  e, do outro lado, a empresa: **xxxxxxxxxxxxxx**, denominado simplesmente de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e condições estabelecidas no processo de dispensa de licitação, às quais as partes se obrigam, cujas condições são estabelecidas nas cláusulas a seguir declinadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa especializada para locação de programas de informática (softwares) para atender as áreas de Contabilidade Pública, Tributos e Portal da Transparência, incluindo os serviços de instalação, implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico especializado, para os sistemas relacionados, a fim de atenderem as necessidades da Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes - AL, de acordo com as especificações e condições previstas no Termo de Referência e Edital de Dispensa de Licitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** - A presente contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições dos documentos constantes da Proposta da CONTRATADA, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - DA LICITAÇÃO** – O serviço ora contratado foi objeto de DISPENSA nº xx/2023, e está estritamente vinculado aos termos e condições estipulados neste processo e à proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato, a partir da sua assinatura, vigerá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de termos aditivos, até o limite previsto nas normas da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Incumbe ao CONTRATANTE:

I - Atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

II- Publicar o(s) preço(s), o prestador e as especificações resumidas do objeto em forma de extrato, em Sítio Oficial do Município;

III - Prestar à contratada todas as informações necessárias, a execução do objeto que trata este contrato;

IV - Observar para que sejam mantidas durante a vigência do contrato, todas as condições e qualificação iniciais;

V - Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

VI - Emitir nota de empenho junto com a ordem de serviço.

VII - Fiscalizar os serviços;

VIII - Notificar, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições nos serviços, fixando prazo de 5(cinco) dias úteis para sua correção;

IX - Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os serviços e proceder com o respectivo pagamento em até 10 (dez) dias após o recebimento.

X - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre os serviços.

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Incumbe à CONTRATADA

I - Iniciar os serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço emitida pela contratante, as suas custas, no local indicado.

II - ***Deverá apresentar***, por ocasião da emissão de cada Nota Fiscal as certidões negativas junto ao FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal; CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas)

III - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

IV - Designar o responsável para ser o contato com a CONTRATANTE na condução de eventuais problemas ou ajustes na execução do Contrato;

V - Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

VI - Não transferir a outrem o objeto deste contrato, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pela CONTRATANTE;

VII - Realizar visitas semanais ao município

VIII - Executar os serviços no prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de Serviço e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta;

 IX - Executar os serviços, objeto da proposta em conformidade com o especificado no Termo de Referência, contado da data do seu recebimento;

 X - Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

XI - Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas e Termo de Referência.

XII - Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados;

XIII - Manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;

XIV - Executar os serviços dentro do prazo estabelecido pelo Contratante, contado desde o recebimento da Ordem de Serviço, nas quantidades propostas e no local indicado;

XV - Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Contratante;

XVII Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do Contrato sem a expressa concordância do Contratante;

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do serviço, objeto do presente contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária estabelecida no Orçamento Geral do Município.

**xxxxxxxxxxxxxxx**

Os serviços, objeto deste contrato serão executados após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que o integram.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO**

A CONTRATADA executará os **serviços,** objeto do presente contrato, pelos preços ofertados em sua Proposta de Preços, perfazendo um valor total de **R$ xxxxx (xxxxx),** ficando o reajustamento adstrito aos percentuais autorizados pelo Governo Federal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os preços declarados no caput desta cláusula são globais e compreende todos os custos envolvidos com o serviço, objeto do presente contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - DA ACEITAÇÃO**

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao CONTRATANTE, Nota Fiscal/Fatura, onde devem estar discriminados os serviços e o valor.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O responsável pelo recebimento verificará se os valores expressos na Nota Fiscal/Fatura correspondem ao que foi solicitado ou empenhado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Somente será atestada a Nota Fiscal/Fatura que esteja corretamente preenchida e em conformidade com o que foi solicitado ou empenhado.

**CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes, através da Secretaria de Finanças, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 5 (cinco) dias mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação regular.

O pagamento pela Administração observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento superior a dois meses será aplicado o Art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021.

Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;

O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente;

 A CONTRATANTE no papel de substituta tributária reterá todos os impostos devidos de acordo com a natureza do objeto do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - advertência;

II – multa:

1. multa de 0,5 (cinco décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso da execução dos serviços, durante os primeiros 30 (trinta) dias, e 0,10% (dez décimos por cento) para cada dia subsequente;
	1. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total das obrigações assumidas nesta avença;
2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

 III - impedimento de licitar e contratar;

 IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1. Na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a administração requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município de Joaquim Gomes/AL e cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO**

 O presente contrato poderá ser extinto pelos motivos elencados no artigo 137, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VALIDADE E EFICÁCIA**

O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado no sítio oficial do município.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o Juízo da Comarca da sede da contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA OMISSÃO**

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Joaquim gomes/AL, com base na Lei 14.133/2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado em duas vias de igual teor e forma, pelas partes Contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivado na Prefeitura de Joaquim Gomes, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Joaquim gomes/AL, XX de XXXXX de 2023.

**XXXXXXXXXXXX**

            Prefeito

Município da Joaquim Gomes

Contratante

**xxxxxxxxxxxxxxx**

Secretário de Gestão Publica

Contratante

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Representante -Legal

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Contratada