



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2020	
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU CNPJ Nº. 13.167.804/0001-21	
PROCESSO Nº 099/2020/338	
SETOR	COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS /CMAJU
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá regimento Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, ainda, pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar nº: 155 de 27 de outubro de 2016, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições e exigências contida neste Edital e seus anexos.
OBJETO:	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Locação de Sistema Integrado de Gestão Pública, para atendimento a Câmara Municipal de Aracaju/SE, compreendendo o diagnóstico da situação, a implantação, a migração de dados, a integração com sistemas vigentes, eventuais customizações e desenvolvimento de novos serviços, o suporte técnico e o treinamento de pessoal, bem como hospedagem do sistema (aplicações + banco de dados + acesso) essa hospedagem poderá ocorrer no servidor da Câmara Municipal de Aracaju. Comporão o Sistema Integrado de Gestão Pública os seguintes serviços: Módulo I– Planejamento Orçamentário, Administrativo, Financeiro, Contábil e Módulo II– Transparência Pública., de acordo com especificações e condições contidas no Edital e seus anexos.

	DIA	HORÁRIO
ABERTURA DAS PROPOSTAS	16/09/2020	10:00h
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	16/09/2020	11:00h
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o <u>horário de Brasília /DF</u> e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.		
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL		
Edital encontra-se a disposição dos interessados no portal : www.aracaju.se.leg.br / www.tce.se.gov.br / - www.licitacoes-e.com.br / cpl@aracaju.se.leg.br		
<u>EM RAZÃO DA PANDEMIA COVID 19 TODAS AS INFORMAÇÕES DEVERAM SER SOLICITADAS POR MEIO ELETRÔNICO.</u>		
LOCAL: www.licitacoes-e.com.br		

Rua Itabaiana, 174 – Centro – Aracaju/SE - CEP. 49010-170
FONE: (079) 3205.8906
Pregoeiro: Sonia Regina de Oliveira
cpl@aracaju.se.leg.br/ www.aracaju.se.leg.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 099/2020/338

Pregão nº 13/2020.

1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Câmara Municipal de Aracaju por intermédio de seu Pregoeira Sonia Regina de Oliveira e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria n.º 980/2020, de 11 de fevereiro de 2020, tornam público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Aracaju, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

2.0 - DO OBJETO:

2.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Locação de Sistema Integrado de Gestão Pública, para atendimento a Câmara Municipal de Aracaju/SE, compreendendo o diagnóstico da situação, a implantação, a migração de dados, a integração com sistemas vigentes, eventuais customizações e desenvolvimento de novos serviços, o suporte técnico e o treinamento de pessoal, bem como hospedagem do sistema (aplicações + banco de dados + acesso) essa hospedagem poderá ocorrer no servidor da Câmara Municipal de Aracaju. Comporão o Sistema Integrado de Gestão Pública os seguintes serviços: Módulo I– Planejamento Orçamentário, Administrativo, Financeiro, Contábil e Módulo II– Transparência Pública, de acordo com especificações e condições contidas no Edital e seus anexos.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2020 da Câmara Municipal de Aracaju, com dotação suficiente, obedecendo à classificação abaixo:

a) 010101 Câmara Municipal de Aracaju.

Rua Itabaiana, 174 – Centro – Aracaju/SE - CEP. 49010-170
FONE: (079) 3205.8906
Pregoeiro: Sonia Regina de Oliveira
cpl@aracaju.se.leg.br/ www.aracaju.se.leg.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

b) 01.031.001-2001 Manutenção da Câmara Municipal de Aracaju.

c) 33.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

4.0 - FORMALIZAÇÃO DE QUESTIONAMENTOS:

4.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

4.2 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.3 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através do sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração.

5.0 - DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

5.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.4 - Acolhida a impugnação contra os termos do edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

6.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

- 6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- 6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar, impostas pelo Município de Aracaju;
- 6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- 6.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- 6.2.5 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;
- 6.2.6 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7.0 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 7.1.1 - conduzir a sessão pública;
- 7.1.2 - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 7.1.3 - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 7.1.4 - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 7.1.5 - verificar e julgar as condições de habilitação;
- 7.1.6 - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 7.1.7 - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 7.1.8 - indicar o vencedor do certame;
- 7.1.9 - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

7.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.11 - solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

7.1.12 - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

8.0 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

8.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País..

8.2 - A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos do sistema eletrônico licitacoes-e, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, por ato devidamente justificado.

8.3 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

8.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

8.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Aracaju ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9.0 - PARTICIPAÇÃO:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

eletrônico no sítio www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

9.1.1 – As propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste Edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de ITEMS, o (a) Pregoeiro (a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 – O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal “www.licitacoes-e.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10.0 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS :

10.1 - Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando-se com a abertura das propostas.

10.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

10.4 - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

10.5 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.6 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o encerramento da etapa de lances.

10.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.8 - Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados eletronicamente pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, bem como o envio da proposta reformulada, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

10.9 - As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.10 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

10.11 - A proposta de preços deverá ser cotada de acordo com o detalhamento constante no Termo de Referência (Anexo I).

11.0 - ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1- A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.2- Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.3- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

11.4- O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.4.1 - O (A) Pregoeiro (a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço por ITEM**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por ITEM, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.4.2 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.3 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

11.5- A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

11.6- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

11.7- Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.8- O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

11.9- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

11.10- O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.11- Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.12- Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.13- Sera adotado para o envio de lances no pregão eletrônico “modo aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

11.14- A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.15- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.16- Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.17- Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.18- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, em havendo o atendimento de todos os requisitos do Edital o licitante será declarado vencedor.

12.0 - DA HABILITAÇÃO:

12.1.3 – Para Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

12.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);

12.1.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93):

12.1.3.3.1. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS (contribuições sociais), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal; Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; e Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

12.1.3.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);

12.1.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR).

12.1.3.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos elencados nos subitens 13.1.3.3 a 13.1.3.5 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores;

12.1.3.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.1.2 implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

12.1.3.8. Em relação a regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e contribuições sociais serão aceitas de acordo com o eu estabelece a redação das Portarias RFB/PGFN nºs 555 e 1178/2020 que prorrogam em 60 e 30 dias, respectivamente, as certidões vencidas durante o período de pandemias.

12.1.4 – Para Qualificação Técnica:

Rua Itabaiana, 174 – Centro – Aracaju/SE - CEP. 49010-170
FONE: (079) 3205.8906
Pregoeiro: Sonia Regina de Oliveira
cpl@aracaju.se.leg.br/ www.aracaju.se.leg.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

12.1.4.1. – A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

12.1.5 - Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, conforme Anexo IV.

12.2 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Central de Compras e Licitações, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis

12.2.1 - Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente.

12.3 – O (a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

12.4 – A falta de qualquer dos documentos exigidos neste edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada a concessão de prazo para a complementação da documentação exigida.

12.5 – Para àquelas certidões que não contiverem prazo de validade em seu corpo a Pregoeira considerará o prazo de validade de 30 (trinta) dias contando-se da data de sua emissão.

13.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS

13.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007 e suas posteriores alterações, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

13.1.1 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

13.1.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e CNDT, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

13.2 – O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, somente é aplicável no que concerne aos documentos relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014 e Art. 29, inciso I a IV da Lei 8.666/93. O tratamento diferenciado não é aplicável a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

14.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Em caso de recurso, ou quando houver apenas uma proposta habilitada, ou, ainda, quando não se realizarem lances durante a sessão de disputa, caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Aracaju, a adjudicação do Item ao licitante declarado vencedor.

14.2 - Nos demais casos, o (a) Pregoeiro (a) fará a adjudicação do(s) Item(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

14.3 - A homologação é ato de competência do Presidente da Câmara Municipal de Aracaju.

15.0 - DOS RECURSOS:

15.1 – O licitante que desejar recorrer deverá manifestar essa intenção no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do ato de declaração do vencedor do ITEM.

15.1.1 – O acesso à fase de manifestação da intenção de recorrer será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

15.1.2 – A manifestação da intenção de recorrer deve ser formalizada em campo específico do sistema de licitações (sítio www.licitacoes-e.com.br).

15.1.3 – Decorridas as 24 (vinte e quatro) horas para a manifestação da intenção de recurso, o licitante terá 03 (três) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte, para encaminhar a peça recursal. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recurso.

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



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

15.4 - Os recursos e contra-razões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao (a) Pregoeiro (a) e protocolados junto à Câmara Municipal de Aracaju, localizada na Rua Itabaiana nº. 174 – Centro – Aracaju/SE - CEP. 49010-170, telefone: (079) 3205.8906, em consonância com o estabelecido no art. 110 da Lei 8.666/1993 , no horário das 08:00 às 13:00 horas, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência. O recurso e contra-razões devem fazer menção ao número do Pregão Eletrônico, número do processo e do órgão solicitante da licitação.

15.5 – O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) somente têm efeito suspensivo em relação ao(s) ITEM(s) objeto da contestação.

15.6 – O acolhimento do recurso importa a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

16.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Em caso de recurso, ou quando houver apenas uma proposta habilitada, ou, ainda, quando não se realizarem lances durante a sessão de disputa, caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Aracaju, a adjudicação do ITEM ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o (a) Pregoeiro (a) fará a adjudicação do(s) ITEM(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência do Presidente da Câmara Municipal de Aracaju.

17. DO CONTRATO

17.1. Dos Prazos e condições para assinatura do Contrato

17.1.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Licitante adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para a assinatura do instrumento Contratual correspondente, conforme Anexo V - Minuta do Contrato, e a retirada da respectiva Nota de Empenho. A critério da administração, este prazo poderá ser prorrogável, por apenas uma vez, sob pena de decair o direito à contratação.

17.1.2. Se a Licitante adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, bem como apresentar recusa à assinatura do contrato, no prazo fixado, decairá do direito à contratação, ficando sujeita as penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais;

17.1.3. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao (a) Pregoeiro (a) que convocará as Licitantes remanescentes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo a sua autora declarada vencedora e convocada para assinar o Contrato.

17.2. Da vigência do Contrato

17.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos período, em conformidade com o Art. 57, inc. II e §1º, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

17.3. Dos acréscimos ou supressões do Contrato

17.3.1. A critério do CONTRATANTE e em função das necessidades dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

18. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;

18.2. Todas as informações obtidas durante os levantamentos efetuados deverão ser tratadas pela Empresa contratada como dados confidenciais e que não poderão, sob hipótese alguma, torná-los públicos;

18.3. A empresa contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

18.4. A empresa contratada deverá possuir a propriedade e o direito de comercialização dos sistemas a serem implantados;

18.5. A empresa contratada deverá arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados a Contratante;

18.6. Os valores correspondentes deverão ser descontados da fatura seguinte, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas;

18.7. A empresa contratada deverá comunicar a Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual, bem como toda ocorrência que esteja prejudicando a prestação dos serviços e o cumprimento dos níveis de serviços acordados.

18.8. Qualquer dúvida que por ventura exista por parte da empresa contratada, esta poderá dirimi-la junto ao pessoal da Contratante, obtendo desta os esclarecimentos necessários;

18.9. Somente uma Empresa contratada poderá ganhar toda a execução dos serviços;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRONICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

18.10. O valor a título de locação e manutenção será pago mensalmente, devendo o mesmo ser contado após finalizada a fase de implantação, após a prestação dos serviços e a apresentação da Nota Fiscal pela Empresa contratada, onde a Contratante terá um prazo de dez dias úteis para efetuar o pagamento;

18.11. Todas as funcionalidades citados neste Termo de Referência deverão estar suportados nos Sistemas, podendo possuir nomes e estruturas diferentes dos aqui citados, mas necessariamente implementando a descrição correspondente;

18.12. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, assim como o estabelecimento de consórcio;

18.13. Aceitar a ampliação ou redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;

18.14. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Aracaju ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução decorrente do presente contrato;

18.15. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto pactuado, inclusive materiais, mão-de-obra, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias para-fiscais, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução do serviço, isentando a Câmara Municipal de Aracaju de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

18.16. Atender as solicitações do setor demandante, em tempo hábil, para as execuções dos serviços solicitados;

18.17. O serviço executado em desacordo com o estipulado neste instrumento, no termo de Referência e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização da execução dos trabalhos do **CONTRATADO** será feita através do setor de TI-Tecnologia da Informação o qual poderá, junto ao contratado, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas e não sendo as mesmas sanadas no prazo de 24(vinte e quatro) horas da notificação, será objeto de comunicação oficial ao **CONTRATADO** para fins de aplicação das penalidades previstas no Contrato..

20. DO PAGAMENTO

20.1 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços executados, mediante apresentação dos seguintes documentos:



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

20.1.1 - Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);

20.1.2 - Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal e ao FGTS;

20.1.3 - Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, válidas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal;

20.2 - Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, a Câmara Municipal de Aracaju efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

20.3 - Os documentos de cobrança relacionados acima, deverão ser apresentados no seguinte endereço: Rua Itabaiana, 174 – Centro Aracaju/SE, setor financeiro, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;

20.4 - O pagamento das obrigações relativas ao futuro contrato devem obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III da Lei nº 4.320/64, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III da lei nº 8.666/93 e artigos 5º e 8º da Resolução nº 296/16 emanada do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE

21. DOS REAJUSTES DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.1. Os preços dos serviços, objeto do Contrato, permanecerão fixos e irremovíveis durante a vigência contratual;

21.2 - Garante-se a Contratada o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do art. 65, II, “d” da Lei nº 8.666/93, a ser efetivado por meio de Termo Aditivo, desde que plenamente justificado e comprovado o desequilíbrio;

21.3 - Nos casos em que houver possibilidade de prorrogação do Contrato, a Administração poderá repactuar com o contratante, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas;

21.3.1 - Eventuais repactuações subsequentes deverão observar o interregno mínimo de um ano, contado a partir da última repactuação contratual ocorrida;

21.4 - Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

21.5 - A prorrogação de Contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica da Câmara Municipal de Aracaju;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições da Lei 8.666/93

22.1.1 - advertência;

22.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não havido o processo de licitação;
- b) 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;
- c) 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida anteriormente.

22.1.3 - impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois);

22.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

23.2. Caso a adjudicatária não compareça para receber a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento do aviso da adjudicação, ou, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, a CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público;

23.3. Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente, deverão ser digitado e impressos em papel timbrado da Licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao (A) Pregoeiro (a) dispensa a autenticação em cartório;

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

23.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação;

23.6. A vencedora desta licitação deverá, durante a sua execução, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação;

23.7. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

20.8. O Pregoeiro, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

23.9. É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;

23.10. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Aracaju não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

23.11. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.12. Não havendo expediente 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 mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário;

23.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Aracaju (art. 110, Lei 8.666/93);

23.14. 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 do PREGÃO ELETRÔNICO;

23.15. A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

23.16. Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

23.17. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação, salvo disposição em contrário;

23.18. Caso o (a) Pregoeiro (a) julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião em qualquer fase, a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente; devendo proceder ao registro em Ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;

23.19. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) , com o auxílio da equipe de apoio;

23.20. A Câmara Municipal de Aracaju reserva-se o direito de:

- a) revogar, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, ou anular o procedimento licitatório, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

23.20. 1. A Câmara Municipal de Aracaju reserva-se o direito de:

- a) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das mesmas;
- b) adiar o recebimento das propostas divulgando, mediante aviso público, a nova data.

23.21. A Câmara Municipal de Aracaju poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência desta licitação e rescindir o correspondente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

- a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação da Contratada, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

b) a Contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;

c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

23

21.22. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Aracaju/SE.

24.0 – FORO

24.1 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Aracaju/SE.

24.0 - SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO;
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES;
- ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS
- ANEXO VI - MODELO DA MINUTA DE CONTRATO.

Aracaju/SE, 01 de setembro de 2020.

Sonia Regina de Oliveira

PREGOEIRA/CMAJU

Rua Itabaiana, 174 – Centro – Aracaju/SE - CEP. 49010-170

FONE: (079) 3205.8906

Pregoeiro: Sonia Regina de Oliveira

cpl@aracaju.se.leg.br/ www.aracaju.se.leg.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Locação de Sistema Integrado de Gestão Pública, para atendimento a Câmara Municipal de Aracaju/SE, compreendendo o diagnóstico da situação, a implantação, a migração de dados, a integração com sistemas vigentes, eventuais customizações e desenvolvimento de novos serviços, o suporte técnico e o treinamento de pessoal, bem como hospedagem do sistema (aplicações + banco de dados + acesso) essa hospedagem poderá ocorrer no servidor da Câmara Municipal de Aracaju. Comporão o Sistema Integrado de Gestão Pública os seguintes serviços: Módulo I– Planejamento Orçamentário, Administrativo, Financeiro, Contábil e Módulo II– Transparência Pública.

2 DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 As atividades a serem desenvolvidas contemplam:

- 2.1.1 **Sistema Integrado de Gestão Pública** – valor pago mensalmente a título de licença dos direitos de uso, detalhado por sistema ou módulo, sem limite de acessos, usuários ou órgãos;
- 2.1.2 **Implantação** – instalação e disponibilização do Sistema Integrado de Gestão Pública na Câmara Municipal de Aracaju/SE, em conformidade com cronograma a ser estabelecido entre as partes;
- 2.1.3 **Migração de Dados** – transferência dos dados existentes durante a implantação nos diversos sistemas presentes na estrutura administrativa para o Sistema Integrado de Gestão Pública, a ser estimado pela Câmara. A licitante vencedora deverá fazer engenharia reversa para migração dos dados, pois não serão fornecidos dicionários de dados, nem arquivos em “txt” ou “sql”. Maiores informações deverão ser obtidas junto a setor de TI- Tecnologia da Informação, desta Câmara Municipal;
- 2.1.4 **Integração com os Sistemas Vigentes** – Integração do Sistema Integrado de Gestão Pública com os sistemas que não serão substituídos pela presente contratação e continuaram sendo utilizados pela Câmara Municipal de Aracaju/SE, devem ser feitas através de API RestFul. Informações sobre esses sistemas devem ser dirimidas junto a setor de TI- Tecnologia da



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

Informação.

- 2.1.5 **Eventuais customizações e desenvolvimento de novos serviços** – a empresa contratada deverá estar apta e possuir pessoa disponível para o atendimento às demandas de customizações dos sistemas implantados, bem como para o desenvolvimento de novas funcionalidades ou serviços;
- 2.1.6 **Suporte Técnico** – O atendimento remoto será permitido desde que monitorado pelo Setor de Tecnologia da Informação ou presencial sobre demanda da Câmara Municipal de Aracaju/SE visando o esclarecimento de dúvidas, a orientação quanto ao uso do sistema e a identificação e correção de defeitos ou falhas apresentados. Após a implantação a empresa contratada deverá fazer o acompanhamento intensivo, no local da instalação dos sistemas, por um prazo de 90 (noventa) dias, para o acompanhamento do correto funcionamento das atividades juntos aos técnicos da Câmara Municipal.
- 2.1.7 **Treinamento** – Qualificação de até 10 (dez) multiplicadores da Câmara Municipal, dividido em turmas, que contemplem a utilização de um computador por participante, em laboratório de informática localizado no município de Aracaju. Todas as despesas com o treinamento correrão por conta da empresa contratada.

3 RESULTADOS ESPERADOS

- 3.1 Integração total das informações cadastrais entre os sistemas que estão sendo licitados: Módulo I– Planejamento Orçamentário, Administrativo, Financeiro, Contábil e Módulo II– Transparência Pública;
- 3.2 Melhoria dos processos administrativos com a redução dos prazos para sua realização;
- 3.3 Maior subsídio para a tomada de decisões;
- 3.4 Prestação de Contas perante o Tribunal de Contas do Estado nos prazos previstos;
- 3.5 Publicação das informações, em tempo real, através da Internet, conforme disciplina a Lei Complementar 131/2009;
- 3.6 Publicação nos prazos previstos dos Relatórios da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

4 DA VIABILIDADE TECNICA

As Câmaras Municipais, passam nos dias atuais por dificuldades, principalmente financeira. Para que possamos diminuir esse impacto da crise econômica e financeira que se instala, faz-se necessária a busca por alternativas que deem a administração pública agilidade e eficácia tanto na geração de mais receitas, quanto no controle dos gastos.

Assim, revela-se instrumento indispensável ao gestor público a implantação de sistemas integrados de informações para nortear a sua tomada de decisões com vistas a aperfeiçoar a gestão perante a escassez de recursos.

Além disso, existem no mercado uma gama de soluções prontas que atenderia as necessidades dos diversos órgãos de forma integrada e a um custo acessível.

Diante do exposto, está empenhada em implantar sistemas integrados de Planejamento Orçamentário, Administrativo, Financeiro, Contábil e Transparência Pública.

Espera-se, portanto, com a implantação dos sistemas integrados que a Câmara Municipal possa reduzir os trabalhos manuais e fornecer a todos os setores bases de dados atualizadas e em tempo real facilitando o processo de decisão gerencial.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por Preço unitário.

6. PRAZO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse da Câmara Municipal de Aracaju, conforme disposto no art. 57, IV da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

7. PLANILHA DE VALOR ORÇADO (Conforme Orçamentos acostados aos autos do processo)

8.1. A Licitante vencedora deverá fornecer todo o material necessário ao atendimento do objeto, cujas especificações estão detalhadas abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	VALOR TOTAL MENSAL MEDIO R\$
-------------	-----------------------------------	------------	-------------------------------------



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

1	MÓDULO I- PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, CONTÁBIL.	MÊS	5.898,67
2	MÓDULO II- TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	MÊS	2.666,67
TOTAL MENSAL R\$			8.565,33
PRAZO DO CONTRATO (MESES)			12
TOTAL GERAL MÉDIO ESTIMADO R\$			102.784,00

8. DOS REQUISITOS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

8.1- FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

- Os Sistemas devem estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: do Windows 7 ao Windows 10 ou Linux;
- Ser desenvolvido na plataforma Desktop ou Web com banco de dados lotado em um servidor da Câmara Municipal de Aracaju ou em um Data Center permitindo, em ambos os casos, o acesso On-Line do usuário ao sistema de qualquer local fora do ambiente da Câmara, desde que possua acesso à Internet.
- O sistema deve permitir que o usuário abra qualquer formulário sem a necessidade de fechar um outro formulário já aberto, Exemplo: Ao cadastrar um empenho se algum fornecedor não tiver sido cadastrado o sistema deve permitir a abertura do formulário de fornecedores sem a necessidade do fechamento do formulário de empenho e ao término do cadastro ou alteração do fornecedor, essas informações devem ser refletidas na tela de empenho;
- Possuir plena integração e comunicação ao Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas, visando à otimização dos trabalhos administrativos com migração plena dos dados necessários à alimentação do mesmo;
- A base de dados do SISTEMA deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de Novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;
- Os Sistemas devem funcionar com os bancos de dados PostgreSQL, MS SQL Server ou Oracle;
- Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de o usuário ter que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma versão nova e atualizar o computador automaticamente;
- Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF Pesquisável, RTF, XLS, TXT;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

9. Apresentar interface gráfica e em português;
10. Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos PDF Pesquisável, XML, HTML e TXT;
11. Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;
12. O sistema deve permitir que o usuário personalize seu grid com as colunas que achar pertinentes a sua consulta, as mesmas devem ser campos necessários a cada formulário. Exemplo: Na tela de fornecedores existir a possibilidade do usuário ocultar telefone e essa coluna não deve mais aparecer para esse usuário até que o mesmo através de um menu pop-up habilite novamente esse campo. Ordenar por nome por exemplo e sempre que for aberto o formulário a formatação deve permanecer a que o usuário customizou;
13. Não haver necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, será totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. Tem como objetivo a integração e otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;
14. Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
15. Possuir um único cadastro de Fornecedores e cadastro de Funcionários que atendam a todos os módulos do sistema;
16. Controlar a cronologia dos lançamentos;
17. Os Sistemas devem interagir com outros sistemas através de chamadas Web Services RESTful;
18. Possibilitar a inclusão do logotipo da Contratante, que constará de todos os relatórios;
19. Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
20. Prover a facilidade na busca das informações nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca;
21. Deverão utilizar uma base única de dados;
22. O sistema deve possuir um campo onde seja informado se um usuário cadastrado deve ser solicitado a alterar sua senha por motivo de segurança e a cada quantos dias essa solicitação deve ser feita.;
23. Os Sistemas deverão possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
24. Os Sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
25. Os Sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo nativo de cada SGDB (Sistema de Gerenciamento de Banco de



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

Dados), tomando como exemplo o banco Microsoft SQL Server, seu arquivo de backup deve ser no formato .BAK, incluir estrutura das tabelas e seus respectivos relacionamentos chaves primárias e estrangeiras, como também todos os dados existentes em todas as tabelas até o momento do backup. Este backup poderá ser solicitado pela Câmara Municipal de Aracaju a qualquer momento, para uso ou restauração do mesmo em ambiente diferente do de produção, essa funcionalidade deve ser executada somente pelo setor de tecnologia da informação.

26. Os Sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;
27. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

8.2. ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS - Acordo de Níveis de Serviço – SLA

1. A empresa contratada deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados;
2. O atendimento do suporte técnico poderá ser feito através de telefone, Fax, Internet ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços;
3. Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;
4. A Empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 48 horas. Deverá apresentar solução de contorno



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

	solução dos seus interesses adiada.	
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

5. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

6. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 1 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;

7. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

8. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 5 (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;

9. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

10. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 2 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;

11. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

Rua Itabaiana, 174 – Centro – Aracaju/SE - CEP. 49010-170

FONE: (079) 3205.8906

Pregoeiro: Sonia Regina de Oliveira

cpl@aracaju.se.leg.br/ www.aracaju.se.leg.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

12. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 7 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
13. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
14. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 8 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
15. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
16. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 24 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
17. Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;
18. As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Empresa contratada;
19. Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;
20. A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Empresa contratada deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;
21. Os serviços de manutenção ou julgados essenciais ao bom funcionamento da administração municipal e não cobertos por este Termo de Referência, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observada a legislação vigente.
22. Os equipamentos de informática a serem utilizados por seus prepostos serão fornecidos pela Contratada.

8.3. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO I– PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, CONTÁBIL.

Rua Itabaiana, 174 – Centro – Aracaju/SE - CEP. 49010-170
FONE: (079) 3205.8906
Pregoeiro: Sonia Regina de Oliveira
cpl@aracaju.se.leg.br/ www.aracaju.se.leg.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

1. O sistema deve estar preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis.
2. Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento.
3. Elaborar PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento.
4. Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
5. Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
6. O sistema deve obrigatoriamente atender a legislação do Sped Fiscal, Sped Contabil, Sped Contribuições;
7. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
8. Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
9. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
10. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
11. Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
12. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
13. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
14. Permitir na Liquidação anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
15. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
16. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
17. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
18. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
19. A data de anulação seja anterior a data do empenho;
20. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

21. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
22. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
23. Possuir execução extraorçamentária;
24. Controlar restos a pagar processados e não processados;
25. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
26. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
27. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos de forma parcelada, relacionando parcelas a vencer e vencidas;
28. Permitir que, em função de diligências do Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
29. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
30. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos;
31. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
32. Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
33. Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
34. Permitir no Pagamento anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
35. Emitir anulações de empenho;
36. Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extraorçamentárias;
37. Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
38. Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
39. Emitir razão de qualquer conta;
40. Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
41. Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
42. Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extraorçamentária;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

43. Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar)
44. Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
45. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
46. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
47. Emitir relatório do diário contábil;
48. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
49. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
50. Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
51. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
52. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
53. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
54. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
55. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada;
56. Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
57. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
58. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
59. Emitir nota de anulação de liquidação;
60. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;
61. Emitir nota de devolução de pagamento;
62. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
63. Permitir o reforço de Empenho;
64. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios;
65. Encerrar automaticamente o empenho de adiantamento quando da devolução total ou parcial de pagamento;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

66. Não permitir que empenhos estimativos tornem-se restos a pagar;
67. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
68. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
69. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
70. Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
71. Emitir relatório demonstrativo da receita extraorçamentária que mostre: receita extraorçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
72. Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
73. Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
74. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extraorçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
75. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado e total pago daquela OP;
76. Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
77. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
78. Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
79. Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
80. Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
81. Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;

82. Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;

83. Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;

84. Emitir relatório da despesa extraorçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;

85. Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando responsável, valor e se já houve prestação de contas;

86. Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;

87. Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;

88. Emitir relatório agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrado os valores no mês e até o mês;

89. Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;

90. Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;

91. Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;

92. Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;

93. Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;

94. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais;

95. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;

96. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;

97. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

98. Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
99. Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
100. Emitir o razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
101. Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
102. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado.
103. Permitir a elaboração de proposta orçamentária anual a ser enviada ao município para consolidação e ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
106. *Possibilitar a inserção de dados do PPA(Plano Plurianual), LDO(Lei de Diretrizes Orçamentária) e elaboração da LOA(Lei Orçamentaria Anual),devendo guardar compatibilidade entre eles, utilizando-se das informações previstas em cada um, para geração do instrumento seguinte, totalmente integrado;*
107. Permitir informar os dados referente aos atos normativos que aprovaram os instrumentos de planejamento, contendo no mínimo número, data e ainda a possibilidade de anexar o arquivo da lei com divulgação em tempo real no portal da transparência;
108. *Possuir os demonstrativos exigidos para composição da LOA;*
109. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
110. Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;
111. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
112. Deve possuir o controle orçamentário e financeiro através da programação e Cronograma Financeiro com possibilidade de configuração através de cotas financeiras e orçamentárias possibilitando o remanejamento entre as dotações orçamentárias.
113. O Sistema deve ter seu plano de contas baseado no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;
114. Deve atender na íntegra o que prevê o art. 5º da lei 8.666/93 que trata da Cronologia de Pagamento, especificamente no que tange a:
 - a) Inclusão de documentos de cobranças onde conste: Data de entrega, Escolha do Credor, cadastrado na base de dados, Numero de Empenho (dos processos vinculados ao Credor anteriormente escolhido), e-Mail, Dados dos Documentos do tipo Notas Fiscais (número, data de emissão, valor, validade, Serie, UF), Recibo (Numero, Valor e Emissão) e Documentos Diversos (Numero, Valor, Emissão e Nome);
 - b) Permitir a divulgação em tempo real, através do portal, disponibilizando as mesmas informações contidas no item “a”, as informações relativas à lista de Credores, classificadas por



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

Unidade Gestora e Fonte de Recurso, separadas inclusive em listas de Pequenos, Grandes Credores e Cessão de Mão de Obras, exibindo as seguintes informações: Processo, Número da Fila, Procedimento, Credor, Valor, Documento, Datas de Vencimento, Pagamento e Situação;

c) Permitir anexar documentos em formato (PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, GIF, BMP, PNG);

d) Impressão de protocolo de entrega;

e) Permitir a aprovação, cancelamento, análise e reprovação de processos com fins de liberação para liquidação e pagamento;

115. Possuir mecanismo de geração de Saldos Contábeis, afim de atender as exigências da STN (SICONFI).

116. Possuir execução extra orçamentária;

117. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;

118. Emitir os seguintes relatórios:

a) Agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;

b) Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;

119. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Por exemplo: assim que um empenho registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes são feitos automaticamente;

120. Bloquear dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;

121. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;

122. Relatório de repasse concedido e recebido;

123. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;

124. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;

125. Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;

126. Permitir registrar a evolução patrimonial;

127. Permitir registrar a programação financeira de receitas e despesas;

128. Permitir elaborar o cronograma financeiro possibilitando programar a receita e o remanejamento;

Rua Itabaiana, 174 – Centro – Aracaju/SE - CEP. 49010-170

FONE: (079) 3205.8906

Pregoeiro: Sonia Regina de Oliveira

cpl@aracaju.se.leg.br/ www.aracaju.se.leg.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

129. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
130. Emitir todos os anexos legais previstos nas Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores, das respectivas Leis;
131. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários
132. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
133. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
134. Permitir na Liquidação anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
135. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
136. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
137. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
138. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
139. Possuir anulação de empenho por item;
140. Impedir que a data de anulação seja anterior à data do empenho;
141. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
142. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
143. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
144. Possuir execução extra orçamentária;
145. Controlar restos a pagar processados e não processados;
146. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
147. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
148. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos de forma parcelada, relacionando parcelas a vencer e vencidas;
149. Permitir que, em função de diligências do Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
150. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

151. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.
152. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
153. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
154. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
155. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
156. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
157. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
158. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
159. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
160. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada;
161. Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
162. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
163. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
164. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
165. Permitir o reforço de Empenho;
166. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios;
167. Encerrar automaticamente o empenho de adiantamento quando da devolução total ou parcial de pagamento;
168. Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
169. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
170. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
171. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

172. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
173. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado e total pago daquela OP;
174. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
175. Possibilidade de informar a conta corrente do favorecido em cada fase do processo da despesa pública;
 - Permitir no Pagamento anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
176. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais;
177. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
178. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
179. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
180. Possuir conciliação bancária dispendo de rotina que processe arquivo gerado através do site na Internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo o movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
181. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
182. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;
183. Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário do movimento contábil, financeiro e orçamentário;
184. Possuir checklist antes do fechamento mensal das informações;
185. Permite configuração de Parâmetros;
186. Permitir Troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;
187. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
188. Emitir os seguintes relatórios:
189. Por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
190. Empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

191. Demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
192. Análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
193. Diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
194. Empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
195. Despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
196. Adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando responsável, valor e se já houve prestação de contas;
197. Anulações de ordens de pagamento;
198. Restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
199. Agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
200. Pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
201. Movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
202. Diário da tesouraria mostrando agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
203. Contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
204. Retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

205. Conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
206. Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
207. Razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
208. Balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
209. Previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
210. Ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
211. Anulações de empenho;
212. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
213. Movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
214. Pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
215. Razão de qualquer conta;
216. Saldo de dotações (geral e por dotação);
217. Restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
218. Movimentação orçamentária e extra orçamentária;
219. Posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar)
220. Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
221. Diário contábil;
222. Cheques;
223. Nota de anulação de liquidação;
224. Nota de devolução de pagamento;
225. Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
226. Demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
227. Diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
228. Alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

229. Mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
230. Permitir a publicação em tempo real da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual por um ser humano.
231. Deve atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 na íntegra e decreto 7.185 de 27/05/2010.
232. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
233. Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
234. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
235. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
236. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
- 237.
238. Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
239. Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
240. Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
241. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão, e o status;
242. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
243. Permitir visualizar a descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso;
244. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
245. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as ações, por órgão;
246. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os programas por órgão.
247. Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária;
248. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
249. Possibilidade de visualizar os itens do empenho;
250. Deve permitir a possibilidade de justificar os pagamentos fora da ordem cronológica;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

251. Deve possuir relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento e análise dos dados executados, de pessoal custeio e investimentos;
252. Deve possibilitar o acompanhamento através de relatório da cronologia de pagamento prevista no art. 5º da lei 8.666./93;
253. Possuir relatório para comparação de Liquidação de consumo e as entradas do almoxarifado;
254. Deve permitir emissão de relatório de bens patrimoniais
255. Possuir compatibilidade com Certificados Digitais A1 e\ou A3 individualmente para cada Assinante;
256. Possuir de 1 até 3 assinaturas para documentos, denominadas de Assinatura ou Assinante, Assinatura ou Assinante 2 e Assinatura ou Assinante 3;
257. Permitir configuração e cadastro de Assinantes contendo nome do funcionário, CPF, Matrícula Funcional, data início e data final de período de permissão de Assinatura;
258. Possuir tela de gerenciamento de Assinatura Digital única permitindo realizar todos os processos de Assinatura Digital centralizadamente;
259. Possuir na tela de Assinatura opção de selecionar processo por status seja ele PENDENTE, ASSINADOS ou TODOS;
260. Possuir opção de Assinar, Visualizar ou remover processos em lote ou individualmente;
261. O Sistema deve possuir mecanismo de segurança para não permitir a remoção de processos onde já tenha fases avançadas, ou seja, não remover a assinatura de um empenho caso o mesmo já possua assinado uma liquidação, dentre outros;

8.4. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO II- TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. Permitir a publicação em tempo real da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual por um ser humano.
2. Deve atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 na íntegra;
3. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
4. Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
5. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF a despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
6. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF a despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
7. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF a despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

8. Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
9. Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
10. Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
11. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF os contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão, e o status;
12. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
13. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;
14. Permitir visualizar a descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso;
15. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
16. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF as ações do governo, por órgão;
17. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF os programas de governo por órgão.
18. Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária;
19. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF os lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
20. Possibilidade de visualizar os itens do empenho.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1 A empresa detentora do menor preço global deverá apresentar, a equipe de técnicos da Câmara, a solução para teste de conformidade com as exigências deste termo em data e local definidos pelo Pregoeiro na sessão pública, não podendo a data ser superior a 5 dias úteis;
- 9.2 A equipe de técnicos da Câmara deverá possuir profissionais especializados em cada área, podendo ser diferenciada para cada módulo do Sistema Integrado.
- 9.3 A apresentação deverá contemplar 100% das funções gerais de tecnologia e segurança e no mínimo 80% de todas as funcionalidades exigidas de cada módulo do sistema licitado sendo que os 20% dos itens restantes deverão ser implementados em até 60 (sessenta) dias após o teste de conformidade;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

9.4 Caso o sistema não atenda o percentual mínimo previsto acima, o licitante de menor preço será desclassificado e chamado o segundo menor preço, e assim por diante até o pleno atendimento da exigência;

9.5 O prazo de 60 (sessenta) dias para complementação das funcionalidades faltantes, não será impeditivo para assinatura do contrato;

9.6 A demonstração da solução deverá acontecer nas dependências da Câmara Municipal, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, onde a empresa contratada trará os equipamentos e aplicativos que julgar necessário. A Empresa contratada deverá utilizar-se de base de dados modelo com conteúdo que permita efetuar a demonstração;

9.7 O setor de Tecnologia da Informação da Câmara disponibilizará a empresa detentora do menor preço o espaço para apresentação do teste de conformidade com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência para instalação do Sistema Integrado e teste prévio de funcionamento. Caso a solução necessite de acesso a Internet, esse deverá ser solicitado previamente a Diretoria de Informática da Câmara Municipal;

9.8 A falha ou a ocorrência de erros nos sistemas e banco de dados, além de eventuais dificuldades de acesso a internet durante o teste de conformidade não serão considerados descumprimentos as cláusulas do edital para fins de desclassificação e poderão ser corrigidos no ato da apresentação do teste de conformidade;

9.10 O teste de conformidade poderá durar mais de 01 (hum) dia, caso ultrapasse as 18:00 hs, devendo ser suspensa a verificação para continuidade no dia útil seguinte;

9.11 Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas de migração de dados, instalações, treinamento do quadro de pessoal, suporte técnico in loco, remoto e telefone, estadas de técnicos, transporte, lucro da empresa, impostos e demais custos, não sendo admitido à cobrança adicional de reembolso de despesas a qualquer título;

10. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos trabalhos do **CONTRATADO** será feita através do setor de TI-Tecnologia da Informação o qual poderá, junto ao contratado, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas e não sendo as mesmas sanadas no prazo de 24(vinte e



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

quatro) horas da notificação, será objeto de comunicação oficial ao CONTRATADO para fins de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 DA CONTRATADA

11.1.1 Prestar os serviços objeto do presente Contrato de acordo com as especificações e limites do plano contratado;

11.1.2 Deverá prestar serviços de suporte técnico da solução de segurança de rede e monitoramento sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE;

11.1.3 Auxiliar na análise, utilização e configuração da solução;

11.1.4 Orientar e contatar técnicos especializados, visando sanar problemas ou prestar esclarecimentos aos técnicos da Câmara Municipal de Aracaju;

11.1.5 Os serviços serão executados de acordo com a conveniência dos serviços nos locais indicados pelos técnicos da Câmara Municipal de Aracaju.

11.1.6 Responder por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições que venham a causar a Câmara Municipal de Aracaju, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem ônus para a Câmara Municipal de Aracaju;

11.1.7 Informar imediatamente qualquer anormalidade na execução dos serviços e, posteriormente, por escrito;

11.1.8 Os serviços de suporte técnico serão solicitados à Central de Atendimento indicada pela CONTRATADA, por meio de abertura de chamado técnico efetuada por técnicos da CONTRATANTE.

11.1.9 Os serviços de suporte técnico poderão ser prestados na modalidade de atendimento remoto, por meio de chamados, e presencialmente, caso o anterior não solucione.

11.1.10 Os serviços de suporte técnico não terão qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

11.1.11 Fornecer suporte técnico consistente de informações de configuração para publicação das páginas, leitura e envio de e-mails;

11.1.12 Dentre as opções de suporte disponibilizadas, poderá haver a opção de atendimento por “e-mail” e/ou por telefone;

11.1.13 Responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais decorrentes de faltas por ela cometidas na execução deste Contrato;

11.1.14 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do objeto do presente Contrato;

11.1.15 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 5.1.9, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

11.1.16 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar o fornecimento dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito do



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

CONTRATANTE.

11.1.17 Disponibilizar assistência técnica em Aracaju/SE;

11.1.18 A CONTRATADA deverá informar no momento da assinatura do contrato o telefone 0800, e-mail e/ou website da Central(is) de Atendimento(s) para abertura de chamado;

11.1.19 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração do número telefônico, e-mail ou website para abertura de chamados.

11.2. DO CONTRATANTE

11.2.1 Indicar o dia e o local em que deverão ser desenvolvidos os serviços, permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE;

11.2.21 Fiscalizar a execução do Contrato objetivando a qualidade desejada;

11.2.3 Dar ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

11.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

11.2.5 Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;

11.2.6 Proceder à verificação dos serviços, objetivando constatar a conformidade deste com as especificações constantes nas condições de fornecimento, para posterior emissão do aceite;

11.2.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Edital.

Responsável pela elaboração do presente Termo de Referência
Marcos Santana Silva

Diretor de Tecnologia da Informação



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

ANEXO II

PROCURAÇÃO (Modelo)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2020 – Câmara Municipal de Aracaju _____

OUTORGANTE: {Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.)}.

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado).

OBJETO: Representar a Outorgante no PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2020– Câmara Municipal de Aracaju.

PODERES: Entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atas e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos enfim, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este órgão, relativamente a quaisquer das fases do Pregão Eletrônico nº xxx/2020.

_____, _____ de _____ de 2020.

NOME/CARGO



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2020 – Câmara Municipal de Aracaju

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2020 da Câmara Municipal de Aracaju.

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

(*Observação: Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.)



**ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES (Modelo)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00X/2020 – Câmara Municipal de Aracaju

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(ª) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

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



**ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2020

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

À Câmara Municipal de Aracaju/Comissão Permanente de Licitação/ Pregão eletrônico 00X/2020.

A Empresa [Razão Social da Licitante], através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere o Pregão Eletrônico 0xx/2020.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, em _____ de _____ de 2020.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]

[Dados da Declarante: Razão Social e Carimbo do CNPJ]



**ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2020

ANEXO VI

CONTRATO Nº __/2020

Contrato que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU e a _____, e a ____(*nome*)____, tendo por objeto a **XXXXXXXXXXXX**, fundamentado no Pregão Eletrônico nº XX/2020.

Pelo presente instrumento particular, a CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU com endereço à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato pela sua Secretária, Senhora _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, localizada no endereço _____, inscrita no CPF - CNPJ/MF nº _____, representada neste ato pelo Sr _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, fundamentado no Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico de nº 00X/2020, que será regido em conformidade com a da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, ainda, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto a XXXX, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 0xx/2020 e seus anexos, e proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº. 8.666/93, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

A Prestação de Serviços dar-se-á na forma de execução indireta e será efetivada no local e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

**Rua Itabaiana, 174 – Centro – Aracaju/SE - CEP. 49010-170
FONE: (079) 3205.8906
Pregoeiro: Sonia Regina de Oliveira
cpl@aracaju.se.leg.br/ www.aracaju.se.leg.br**



**ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). A contratante somente pagará à contratada pela efetiva execução dos serviços, após liquidação da obrigação.

§ 1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor responsável e, ainda, condicionado à prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF, Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado e CND Trabalhista.

§ 2º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 3º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§ 4º - O preço será irrevogável.

§ 5º - Garante-se ao Contratado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, a ser efetivado por meio de Termo Aditivo.

§ 6º - Nos casos em que houver possibilidade de prorrogação do contrato, a Administração poderá repactuar com o contratante, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas.

§ 7º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§ 8º - O pagamento das obrigações devem obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III da Lei nº 4.320/64, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III da lei nº 8.666/93 e artigos 5º e 8º da Resolução nº 296/16 emanada do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE.

**Rua Itabaiana, 174 – Centro – Aracaju/SE - CEP. 49010-170
FONE: (079) 3205.8906
Pregoeiro: Sonia Regina de Oliveira
cpl@aracaju.se.leg.br/ www.aracaju.se.leg.br**



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

O presente Contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações..

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

5.1 - O serviço a ser prestado deverá ser realizado da seguinte forma:

1. Os Sistemas devem estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: do Windows 7 ao Windows 10 ou Linux; Ser desenvolvido na plataforma Desktop ou Web com banco de dados lotado em um servidor da Câmara Municipal de Aracaju ou em um Data Center permitindo, em ambos os casos, o acesso On-Line do usuário ao sistema de qualquer local fora do ambiente da Câmara, desde que possua acesso à Internet.
2. O sistema deve permitir que o usuário abra qualquer formulário sem a necessidade de fechar um outro formulário já aberto, Exemplo: Ao cadastrar um empenho se algum fornecedor não tiver sido cadastrado o sistema deve permitir a abertura do formulário de fornecedores sem a necessidade do fechamento do formulário de empenho e ao término do cadastro ou alteração do fornecedor, essas informações devem ser refletidas na tela de empenho;
3. Possuir plena integração e comunicação ao Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas, visando à otimização dos trabalhos administrativos com migração plena dos dados necessários à alimentação do mesmo;
4. A base de dados do SISTEMA deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de Novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;
5. Os Sistemas devem funcionar com os bancos de dados PostgreSQL, MS SQL Server ou Oracle;
6. Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de o usuário ter que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma versão nova e atualizar o computador automaticamente;
7. Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF Pesquisável, RTF, XLS, TXT;
8. Apresentar interface gráfica e em português;
9. Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos PDF Pesquisável, XML, HTML e TXT;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

10. Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;
11. O sistema deve permitir que o usuário personalize seu grid com as colunas que achar pertinentes a sua consulta, as mesmas devem ser campos necessários a cada formulário. Exemplo: Na tela de fornecedores existir a possibilidade do usuário ocultar telefone e essa coluna não deve mais aparecer para esse usuário até que o mesmo através de um menu pop-up habilite novamente esse campo. Ordenar por nome por exemplo e sempre que for aberto o formulário a formatação deve permanecer a que o usuário customizou;
12. Não haver necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, será totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. Tem como objetivo a integração e otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;
13. Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
14. Possuir um único cadastro de Fornecedores e cadastro de Funcionários que atendam a todos os módulos do sistema;
15. Controlar a cronologia dos lançamentos;
16. Os Sistemas devem interagir com outros sistemas através de chamadas Web Services RESTful;
17. Possibilitar a inclusão do logotipo da Contratante, que constará de todos os relatórios;
18. Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
19. Prover a facilidade na busca das informações nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca;
20. Deverão utilizar uma base única de dados;
21. O sistema deve possuir um campo onde seja informado se um usuário cadastrado deve ser solicitado a alterar sua senha por motivo de segurança e a cada quantos dias essa solicitação deve ser feita.;
22. Os Sistemas deverão possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
23. Os Sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
24. Os Sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo nativo de cada SGDB (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), tomando como exemplo o banco Microsoft SQL Server, seu arquivo de backup deve ser no formato .BAK, incluir estrutura das tabelas e seus respectivos relacionamentos



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

chaves primárias e estrangeiras, como também todos os dados existentes em todas as tabelas até o momento do backup. Este backup poderá ser solicitado pela Câmara Municipal de Aracaju a qualquer momento, para uso ou restauração do mesmo em ambiente diferente do de produção, essa funcionalidade deve ser executada somente pelo setor de tecnologia da informação.

25. Os Sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;
26. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

5.2. ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS - Acordo de Níveis de Serviço – SLA

1. A empresa contratada deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados;
2. O atendimento do suporte técnico poderá ser feito através de telefone, Fax, Internet ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços;
3. Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;
4. A Empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 48 horas. Deverá apresentar solução de contorno



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

5. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
6. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 1 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
7. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
8. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 5 (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
9. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
10. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 2 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
11. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
12. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 7 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

- Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
13. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
 14. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 8 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
 15. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
 16. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 24 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
 17. Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;
 18. As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Empresa contratada;
 19. Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;
 20. A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Empresa contratada deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;
 21. Os serviços de manutenção ou julgados essenciais ao bom funcionamento da administração municipal e não cobertos por este Termo de Referência, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observada a legislação vigente.
 22. Os equipamentos de informática a serem utilizados por seus prepostos serão fornecidos pela Contratada.

5.3. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO I– PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, CONTÁBIL.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRONICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

1. O sistema deve está preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis.
2. Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento.
3. Elaborar PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento.
4. Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
5. Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
6. O sistema deve obrigatoriamente atender a legislação do Sped Fiscal, Sped Contabil, Sped Contribuições;
7. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
8. Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
9. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
10. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
11. Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
12. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
13. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
14. Permitir na Liquidação anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
15. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
16. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
17. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
18. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
19. A data de anulação seja anterior a data do empenho;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

20. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
21. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
22. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
23. Possuir execução extraorçamentária;
24. Controlar restos a pagar processados e não processados;
25. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
26. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
27. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos de forma parcelada, relacionando parcelas a vencer e vencidas;
28. Permitir que, em função de diligências do Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
29. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
30. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos;
31. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
32. Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
33. Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
34. Permitir no Pagamento anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
35. Emitir anulações de empenho;
36. Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extraorçamentárias;
37. Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
38. Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
39. Emitir razão de qualquer conta;
40. Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

41. Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
42. Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extraorçamentária;
43. Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar)
44. Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
45. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
46. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
47. Emitir relatório do diário contábil;
48. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
49. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
50. Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
51. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
52. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
53. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
54. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
55. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada;
56. Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
57. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
58. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
59. Emitir nota de anulação de liquidação;
60. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;
61. Emitir nota de devolução de pagamento;
62. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

63. Permitir o reforço de Empenho;
64. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios;
65. Encerrar automaticamente o empenho de adiantamento quando da devolução total ou parcial de pagamento;
66. Não permitir que empenhos estimativos tornem-se restos a pagar;
67. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
68. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
69. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
70. Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
71. Emitir relatório demonstrativo da receita extraorçamentária que mostre: receita extraorçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
72. Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
73. Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
74. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extraorçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
75. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado e total pago daquela OP;
76. Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
77. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
78. Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
79. Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

80. Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
81. Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
82. Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
83. Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
84. Emitir relatório da despesa extraorçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
85. Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando responsável, valor e se já houve prestação de contas;
86. Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
87. Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
88. Emitir relatório agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
89. Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
90. Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
91. Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
92. Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
93. Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento,



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

- valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
94. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais;
 95. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
 96. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
 97. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
 98. Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
 99. Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
 100. Emitir o razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
 101. Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
 102. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado.
 103. Permitir a elaboração de proposta orçamentária anual a ser enviada ao município para consolidação e ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
 104. *Possibilitar a inserção de dados do PPA(Plano Plurianual), LDO(Lei de Diretrizes Orçamentária) e elaboração da LOA(Lei Orçamentaria Anual),devendo guardar compatibilidade entre eles, utilizando-se das informações previstas em cada um, para geração do instrumento seguinte, totalmente integrado;*
 105. Permitir informar os dados referente aos atos normativos que aprovaram os instrumentos de planejamento, contendo no mínimo número, data e ainda a possibilidade de anexar o arquivo da lei com divulgação em tempo real no portal da transparência;
 106. *Possuir os demonstrativos exigidos para composição da LOA;*
 107. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
 108. Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;
 109. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
 110. Deve possuir o controle orçamentário e financeiro através da programação e Cronograma Financeiro com possibilidade de configuração através de cotas financeiras e orçamentárias possibilitando o remanejamento entre as dotações orçamentárias.
 111. O Sistema deve ter seu plano de contas baseado no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;
 112. Deve atender na íntegra o que prevê o art. 5º da lei 8.666/93 que trata da Cronologia de Pagamento, especificamente no que tange a:



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

- a. Inclusão de documentos de cobranças onde conste: Data de entrega, Escolha do Credor, cadastrado na base de dados, Numero de Empenho (dos processos vinculados ao Credor anteriormente escolhido), e-Mail, Dados dos Documentos do tipo Notas Fiscais (número, data de emissão, valor, validade, Serie, UF), Recibo (Numero, Valor e Emissão) e Documentos Diversos (Numero, Valor, Emissão e Nome);
 - b. Permitir a divulgação em tempo real, através do portal, disponibilizando as mesmas informações contidas no item “a”, as informações relativas à lista de Credores, classificadas por Unidade Gestora e Fonte de Recurso, separadas inclusive em listas de Pequenos, Grandes Credores e Cessão de Mão de Obras, exibindo as seguintes informações: Processo, Número da Fila, Procedimento, Credor, Valor, Documento, Datas de Vencimento, Pagamento e Situação;
 - c. Permitir anexar documentos em formato (PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, GIF, BMP, PNG);
 - d. Impressão de protocolo de entrega;
 - e. Permitir a aprovação, cancelamento, análise e reprovação de processos com fins de liberação para liquidação e pagamento;
113. Possuir mecanismo de geração de Saldos Contábeis, afim de atender as exigências da STN (SICONFI).
114. Possuir execução extra orçamentária;
115. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
116. Emitir os seguintes relatórios:
117. Agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
118. Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
119. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Por exemplo: assim que um empenho registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes são feitos automaticamente;
120. Bloquear dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
121. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

122. Relatório de repasse concedido e recebido;
123. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
124. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
125. Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
126. Permitir registrar a evolução patrimonial;
127. Permitir registrar a programação financeira de receitas e despesas;
128. Permitir elaborar o cronograma financeiro possibilitando programar a receita e o remanejamento;
129. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
130. Emitir todos os anexos legais previstos nas Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores, das respectivas Leis;
131. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários
132. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
133. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
134. Permitir na Liquidação anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
135. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
136. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
137. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
138. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
139. Possuir anulação de empenho por item;
140. Impedir que a data de anulação seja anterior à data do empenho;
141. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
142. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
143. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
144. Possuir execução extra orçamentária;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

145. Controlar restos a pagar processados e não processados;
146. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
147. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
148. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos de forma parcelada, relacionando parcelas a vencer e vencidas;
149. Permitir que, em função de diligências do Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
150. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
151. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.
152. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
153. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
154. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
155. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
156. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
157. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
158. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
159. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
160. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada;
161. Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
162. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

163. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
164. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
165. Permitir o reforço de Empenho;
166. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios;
167. Encerrar automaticamente o empenho de adiantamento quando da devolução total ou parcial de pagamento;
168. Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
169. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
170. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
171. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
172. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
173. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado e total pago daquela OP;
174. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
175. Possibilidade de informar a conta corrente do favorecido em cada fase do processo da despesa pública;
176. Permitir no Pagamento anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
177. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais;
178. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
179. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
180. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
181. Possuir conciliação bancária dispondo de rotina que processe arquivo gerado através do site na Internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo o movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
182. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

183. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;
184. Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário do movimento contábil, financeiro e orçamentário;
185. Possuir checklist antes do fechamento mensal das informações;
186. Permite configuração de Parâmetros;
187. Permitir Troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;
188. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
189. Emitir os seguintes relatórios:
190. Por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
191. Empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
192. Demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
193. Análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
194. Diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
195. Empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
196. Despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
197. Adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando responsável, valor e se já houve prestação de contas;
198. Anulações de ordens de pagamento;
199. Restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
200. Agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

201. Pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
202. Movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
203. Diário da tesouraria mostrando agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
204. Contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
205. Retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
206. Conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
207. Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
208. Razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
209. Balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
210. Previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
211. Ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
212. Anulações de empenho;
213. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
214. Movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
215. Pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
216. Razão de qualquer conta;
217. Saldo de dotações (geral e por dotação);
218. Restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
219. Movimentação orçamentária e extra orçamentária;
220. Posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar)
221. Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

222. Diário contábil;
223. Cheques;
224. Nota de anulação de liquidação;
225. Nota de devolução de pagamento;
226. Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
227. Demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
228. Diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
229. Alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
230. Mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
231. Permitir a publicação em tempo real da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual por um ser humano.
232. Deve atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 na íntegra e decreto 7.185 de 27/05/2010.
233. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
234. Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
235. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
236. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
237. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
238. Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
239. Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
240. Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

241. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão, e o status;
242. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
243. Permitir visualizar a descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso;
244. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
245. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as ações, por órgão;
246. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os programas por órgão.
247. Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária;
248. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
249. Possibilidade de visualizar os itens do empenho;
250. Deve permitir a possibilidade de justificar os pagamentos fora da ordem cronológica;
251. Deve possuir relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento e análise dos dados executados, de pessoal custeio e investimentos;
252. Deve possibilitar o acompanhamento através de relatório da cronologia de pagamento prevista no art. 5º da lei 8.666./93;
253. Possuir relatório para comparação de Liquidação de consumo e as entradas do almoxarifado;
254. Deve permitir emissão de relatório de bens patrimoniais
255. Possuir compatibilidade com Certificados Digitais A1 e\ou A3 individualmente para cada Assinante;
256. Possuir de 1 até 3 assinaturas para documentos, denominadas de Assinatura ou Assinante, Assinatura ou Assinante 2 e Assinatura ou Assinante 3;
257. Permitir configuração e cadastro de Assinantes contendo nome do funcionário, CPF, Matrícula Funcional, data início e data final de período de permissão de Assinatura;
258. Possuir tela de gerenciamento de Assinatura Digital única permitindo realizar todos os processos de Assinatura Digital centralizadamente;
259. Possuir na tela de Assinatura opção de selecionar processo por status seja ele PENDENTE, ASSINADOS ou TODOS;
260. Possuir opção de Assinar, Visualizar ou remover processos em lote ou individualmente;
261. O Sistema deve possuir mecanismo de segurança para não permitir a remoção de processos onde já tenha fases avançadas, ou seja, não remover a assinatura de um empenho caso o mesmo já possua assinado uma liquidação, dentre outros;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

5.4 REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO II- TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. Permitir a publicação em tempo real da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual por um ser humano.
2. Deve atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 na íntegra;
3. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
4. Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
5. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF a despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
6. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF a despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
7. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF a despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
8. Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
9. Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
10. Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
11. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF os contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão, e o status;
12. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
13. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;
14. Permitir visualizar a descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso;
15. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
16. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF as ações do governo, por órgão;
17. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF os programas de governo por órgão.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

18. Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária;
19. Permitir visualizar e imprimir em tela e salvar em PDF os lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
20. Possibilidade de visualizar os itens do empenho.

CLÁUSULA SEXTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n. ° 8.666/93).

As despesas oriundas do objeto desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2020 da Câmara Municipal de Aracaju, com dotação suficiente, obedecendo à classificação abaixo:

- a) 010101 Câmara Municipal de Aracaju.
- b) 01.031.001-2001 Manutenção da Câmara Municipal de Aracaju.
- c) 33.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei n° 8.666/93).

7.1. A contratante obriga-se a:

- I. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- II. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada **no Edital e seus anexos**;
- III. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas **no Edital e seus anexos**;
- IV. Acompanhar e fiscalizar, a execução dos serviços, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- V. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- VI. Fiscalizar se o serviço e procedimentos utilizados pela Contratada estão licenciados pelos Órgãos competentes;
- VII. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

7.2. A Contratada obriga-se a:



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Edital e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:

I - Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

II -Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal de Aracaju ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

III -Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, resultantes da execução do Contrato;

IV -Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante;

V -Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VI -Designar preposto para atender aos chamados e exigências da Contratante;

VII -Assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O não atendimento a esta convocação caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar às penalidades previstas no caput do art. 81 da Lei n.º 8.666/93. Ocorrendo essa hipótese, a Câmara Municipal de Aracaju poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação no certame, para fazê-lo nas condições de suas propostas, inclusive quanto ao preço;

VIII -A Contratada terá 05 (cinco) dias a contar da data da contratação para assumir a execução do serviço;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

VIX - Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

X - Comunicar, por escrito, imediatamente ao fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação;

XI - Executar os serviços com observância das Especificações Técnicas e regulamentação aplicável ao caso, refazendo todos os serviços quando impugnado pela fiscalização;

XII - Identificar os profissionais que executarão os serviços nas dependências da Câmara Municipal de Aracaju através de uniforme e/ou crachá;

XIII - Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, por qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material, causados voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

8.1. Ao prestador de serviços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições contidas na Lei 8.666/1993.

8.1 - As sanções contratuais serão: advertência; multa; suspensão temporária para participação em licitação e impedimento de contratar e declaração de inidoneidade, observando-se:



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

8.1.1 - **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

8.1.2 - **MULTA:**

- I. Multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 2% (dois por cento) pelo atraso injustificado na entrega dos equipamentos e na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;
- II. Multa 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação pela inexecução parcial ou total injustificadamente na entrega dos equipamentos e execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

8.1.3 - **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.4 - **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 10 (dez) dias do indicado para entrega do objeto, após a aplicação da multa prevista na alínea “a” do subitem 8.1.2.

8.3. A sanção prevista no subitem 8.1.4, poderá ser imposta cumulativamente com as demais, acarretando, inclusive na rescisão contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº 099/2020/338

A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato fundamenta-se:

- a. nos termos do Pregão Eletrônico nº 0xx/2020 que, simultaneamente:
- b. constam do Processo Administrativo nº. 00/000/2020 que a originou;
- c. Parecer Jurídico de nº: xx/2020
- d. não contrariem o interesse público;
- e. nas demais determinações da Lei nº 8.666/93;
- f. nos preceitos do Direito Público;
- g. supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

