



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL n° 112/2017

Denominação:

CNPJ/CPF n°:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2017.

Assinatura

Senhora Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações e Contratos, através do seguinte endereço eletrônico: aline.licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Jaguariúna da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2017

A Prefeitura do Município de Jaguariúna torna público e para conhecimento de quantos possam se interessar que em obediência às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014 (Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas), e Decreto Municipal nº 2.622/2007, fará realizar licitação na modalidade Pregão, do tipo menor preço, visando a implantação e licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Informática (ERP), destinados à Gestão Pública, com manutenção mensal, acompanhados de assessoria técnica, implantação, capacitação do quadro de pessoal técnico de Tecnologia e Informação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos, conforme disposto nos anexos deste Edital.

O presente Edital e seus anexos serão disponibilizados para consulta, ou para aquisição, ao preço de R\$ 14,00 (catorze reais), a partir do dia 07 de Agosto de 2017, no Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Licitações, na Rua Alfredo Bueno nº 1235 – Centro, nos seguintes horários: das 08:00 às 16:00 horas, sendo fornecido o respectivo comprovante de aquisição. Será ainda disponibilizado, sem ônus no portal eletrônico www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global.

ENCERRAMENTO (entrega dos envelopes e credenciamento): 21 de Agosto de 2017 às 09:00 horas.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Rua Alfredo Bueno n. 1235 – Centro, na sala de sessão do Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: nº 51 4.122.11.2011 339039.94

1.0 DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1 Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Detalhamento do objeto – Termo de Referência;

ANEXO II – Cronograma de Implantação;

ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO IV - Minuta do Contrato;

ANEXO V - Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VI - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte – Fora dos Envelopes;

ANEXO VII - Declaração não emprega menor;

ANEXO VIII - Declaração de Habilitação – Fora dos Envelopes.

ANEXO IX – Itens obrigatórios para demonstração

2.0 OBJETO:

2.1. Constitui objeto desta licitação a implantação e licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Informática (ERP), destinados à Gestão Pública, com manutenção



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

mensal, acompanhados de assessoria técnica, implantação, treinamento e capacitação do quadro de pessoal técnico de Tecnologia e Informação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos, atendendo ao detalhado no **ANEXO I** deste Edital.

2.1.1 A Prefeitura do Município de Jaguariúna convocará a licitante vencedora e que atendeu todos os requisitos de habilitação para demonstrar os requisitos técnicos descritos no **Anexo I**, deste Edital, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentá-los em até 10 (dez) dias úteis após a realização da sessão.

2.1.2 Será indicado pela Prefeitura/Departamento de Informática, o horário e o local no qual será realizada a demonstração, bem como o responsável técnico que emitirá relatório sobre a funcionalidade pretendida do software.

2.1.3. Todo o procedimento descrito no Anexo I, deverá estar de acordo com a proposta apresentada, a apresentação técnica será avaliada de acordo com a tabela de demonstração que possui as funcionalidades básicas de cada sistema, todas as funcionalidades básicas descritas nas tabelas do anexo IX deverão estar **OBRIGATORIAMENTE** presentes na demonstração do sistema, a empresa será desclassificada caso o sistema não possua todos os itens desta tabela. Todas as outras funcionalidades que também fazem parte do sistema poderão ser desenvolvidas em até 120 dias após a implantação do sistema.

2.1.4. É de inteira responsabilidade da empresa que a estrutura da apresentação como internet, data show, notebook ou quaisquer outros equipamentos que julguem necessários para demonstração do sistema.

2.2 Em caso de não atendimento dos requisitos estabelecidos, vide cláusula 2.1.3, a licitante vencedora será desclassificada e em seguida providenciar-se-á a convocação da licitante classificada em segundo lugar para tal comprovação e assim sucessivamente.

2.3. A Licitante Vencedora deverá efetivar a implantação do sistema, incluindo a conversão da base de dados, customizações dos softwares e treinamento em até 120 (cento e vinte dias), contados a partir da Ordem de Serviço/Fornecimento, conforme cronograma constante do **Anexo II**.

2.4. As empresas interessadas em participar desta licitação poderão efetuar, até a data da entrega das propostas, Visita Técnica a ser realizada por seu representante devidamente identificado e credenciado, mediante agendamento prévio, através do telefone (19) 3867-9733 ou pelo e-mail: informatica@jaguariuna.sp.gov.br, com o Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação Rodrigo Ortiz de Campos.

3.1. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1.1. O licenciamento do software dar-se-á por um período de 12 (doze) meses, contados da data de Ordem de Serviço/Fornecimento que será emitida após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei nº 8.666/93, a critério exclusivo da Prefeitura.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

3.1.2. Caso o prazo seja prorrogado, a cada período de 12 (doze) meses, poderá o valor contratado ter reajuste com base na variação acumulada do Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM (Fundação Getúlio Vargas – FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante solicitação da empresa contratada.

3.1.3. Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental atender a todas necessidades para processamentos eletrônicos de todas as áreas da Prefeitura afim de melhorar a organização e procedimentos utilizados atualmente que atendam as exigências dos órgãos fiscalizadores, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente, realizando as atividades previstas e detalhadas no **ANEXO I** deste Edital.

3.1.4. As despesas referentes à execução do objeto acima descrito não terão nenhum ônus para a Prefeitura.

3.1.5 As despesas com os funcionários e demais equipamentos/materiais necessários para execução do objeto serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como, deverá estar em dia com as exigências da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

3.1.6 Outras determinações para a perfeita forma de execução encontram-se em **ANEXO I** deste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

4.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, sendo vedada a participação de:

4.2. Consórcios;

4.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar a qualquer órgão ou entidade da Administração direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.4. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Jaguariúna;

4.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Jaguariúna;

5. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO DO PREGÃO:

5.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, será realizado o credenciamento e o recebimento dos envelopes dos proponentes.

5.1.1 O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, **FORA dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “HABILITAÇÃO”**, como também o **ANEXO VIII**.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

5.1.2 Quando se tratar de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.3 Quando se tratar de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada na cláusula 5.1.2.

5.2. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para desclassificação ou inabilitação do proponente. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo proponente durante os trabalhos.

5.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.4. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e apresentar **FORA dos envelopes “PROPOSTAS DE PREÇOS” e “HABILITAÇÃO”**.

5.5. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5.6. Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários, bem como receber os envelopes propostas de preços e habilitação.

5.7. O Licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, a taxa apresentada na proposta de preço escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço global.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1 Os envelopes devem estar fechados e indevassáveis, assinados no fecho, contendo na parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO N.º 112/2017.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____

CNPJ N.º _____



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 112/2017.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____

CNPJ N.º _____

6.2. A ausência dos dizeres na parte externa dos envelopes, não constituirá motivo para desclassificação do proponente que poderá inserir as informações faltantes.

6.3. Caso eventualmente ocorra à abertura do envelope B - Habilitação antes do envelope A - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

7. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

7.1. O Envelope “A” – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter a Proposta do proponente de acordo com o disposto no item 9 deste Edital.

7.2. O Envelope “B” - HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 10 deste Edital.

8. ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta propriamente dita, em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubrica nas demais folhas, **e deverá conter:**

8.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ/MF e Inscrição Estadual ou Municipal;

8.1.2. Número do Pregão;

8.1.3. Local, data, assinatura e identificação do responsável, com sua respectiva função;

8.1.4. Valor de cada item descrito e valor global, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes e transporte, conforme modelo de proposta em **Anexo III**.

8.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública do Pregão.

8.1.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.1.7. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

8.1.8. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas/lances, a Pregoeira poderá solicitar que os proponentes estendam o período de validade das propostas/lances para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via email. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação no processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.2. O critério de julgamento das propostas de preços será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório, devendo a licitante vencedora realizar a decomposição dos itens conforme **ANEXO III**.

8.2.1. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas de preços:

8.2.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus ANEXOS ou da legislação aplicável;

8.2.3. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.2.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

9. ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

9.1. Será considerado habilitado o proponente que, declarado vencedor, apresentar os documentos relacionados nos itens 9.4 a 9.4.6.1. deste edital.

9.2. Constituem motivos para inabilitação dos proponentes:

9.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

9.2.3. A mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no subitem 9.3.2;

9.2.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente autenticado, pela Pregoeira ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet.

9.3.1. Para os documentos que não contenham prazo de validade expresso, serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias anteriores à data de sua apresentação.

9.3.2. O proponente poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que não apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

de estabelecimento diversos, exceto a Prova de Regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

9.3.3. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

9.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo à sede (matriz) ou domicílio (filial) do proponente.

9.4.2. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social – INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** Expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor.

9.4.2.1 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidões Negativas expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação da veracidade pela internet.

9.4.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da Proponente, através de Certidão Negativa de Débitos de Mobiliários.

9.4.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

9.4.4. Prova de regularidade relativa a débitos de natureza trabalhista, demonstrando situação regular no cumprimento de obrigações estipuladas pela legislação trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.4.5. Declaração assinada por representante legal do proponente de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

9.4.6. Qualificação Econômica – Financeira

9.4.6.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos últimos 90 (noventa) dias que antecedem a abertura da licitação quando o prazo de sua validade não estiver definido.

9.4.7. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente ao Plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em pleno vigor.



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

9.4.8. As provas de regularidades deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.4.9. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

9.4.10 PARA ME-EPP

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

9.4.10.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.4.10.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto na cláusula anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do Item 5 deste edital.

10.2. Feito o credenciamento, a Equipe de Apoio receberá a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, bem como a declaração de habilitação para todos e, após, será realizada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, sendo as mesmas rubricadas e analisados por todos os presentes.

10.2.1. Após, serão analisados as propostas de preços, observando as especificações descritas e caso não estejam em conformidade com as exigências contidas neste Edital, serão desclassificadas.

10.2.2. Durante a análise não será aceita manifestação verbal dos representantes credenciados, sendo tal manifestação permitida em momento oportuno, ou seja, após declarado o licitante vencedor.

10.3. O tempo para formulação de lances verbais e para determinação do valor entre lances, será acordado entre os credenciados e a Pregoeira, por ocasião do início da Sessão Pública.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

10.4. Em seguida, será identificada a proposta de menor preço global.

10.5. As propostas com menor preço global superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço, não irão para a fase de lances verbais.

10.6. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item 10.4 deste edital, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.7. Em caso de empate de melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

10.7.1. Não será permitido uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (aparelhos celulares, rádios, palm top, internet e similares) para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados, evitando assim a extensão desnecessária ao procedimento licitatório.

10.8. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço global.

10.9. A Sra. Pregoeira convidará individualmente os proponentes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais em valor inferior ao da última proposta, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.10. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.10.1. Se houver empate será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.10.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas de preços apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.10.3. A microempresa e empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

a) para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação da Pregoeira, sob pena de preclusão;

b) se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "a", será realizado sorteio entre elas para que se



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

10.11. O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.12. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, no termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.10.2;

a) na hipótese de não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 10.12, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

10.13. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do proponente da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de ordenação das propostas, sempre verificando o exercício, de preferência da Microempresa e Empresa de pequeno porte.

10.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor global e os valores estimados para a licitação.

10.15. Quando comparecer um único proponente ou houver uma única proposta válida, caberá à Pregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.16. Declarada encerrada a etapa de lances a Sra. Pregoeira examinará a aceitabilidade do preço da classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.17. Considerada aceitável a proposta de menor preço global obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto seu envelope contendo os documentos de habilitação, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.18. Se o proponente desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um valor que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

10.19. Nas situações previstas nos itens 10.10, 10.11, 10.12 e 10.13 deste edital, a Sra. Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço global.



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

10.20. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

10.20.1 Constatado o atendimento pleno das exigências do edital, a licitante proponente do menor preço global somente será declarada vencedora após a demonstração do objeto que está sendo ofertado conforme itens 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3.

10.21. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita antes da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 11 deste edital.

10.22. O recurso contra decisão da Pregoeira e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

10.24. A falta de manifestação motivada do proponente na sessão importará a decadência do direito de recurso.

10.25. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes de habilitação devidamente rubricados pelos presentes, ficarão sob a guarda da Prefeitura Municipal, sendo exibidos aos proponentes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Caso não haja recurso ou sendo eles decididos, bem como sendo constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade municipal competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.2 Caso haja recurso, os interessados deverão protocolar memoriais no Departamento de Protocolo e Arquivo desta Prefeitura, no prazo de três dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais proponentes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1 O recurso indeferido pela Pregoeira, será submetido a entidade competente que poderá ratificar a decisão da Pregoeira ou retificar a decisão, determinando a reparação de algum ato realizado no procedimento; o ato será refeito, dando-se continuidade ao certame a partir da correção do vício.

11.2.2 O recurso deferido pela Pregoeira, convencendo-se da necessidade de reforma da decisão, retornará a fase questionada, corrigindo o vício processual e dando prosseguimento ao certame.

12. DA HOMOLOGAÇÃO



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

12.1 O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório e conclusões da Pregoeira, indicando as licitantes desclassificadas; as classificadas e a licitante vencedora, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

12.2 Caberá a Pregoeira classificar a licitante vencedora em primeiro lugar, havendo posterior Homologação pela autoridade municipal competente, podendo esta, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

12.2.1 Cumpre ainda à autoridade municipal competente o dever de invalidar esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. A **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), aos seguintes endereços eletrônicos: sec.financas@jaguariuna.sp.gov.br, a qual será encaminhada ao Fiscal responsável pelo acompanhamento do **CONTRATO**, para conhecimento, conferência, atesto, rubrica e devido acompanhamento.

13.1.1 A Nota Fiscal relativa ao Licenciamento de Software (cujo valor será dividido em 12 vezes) será emitida a cada 30 (trinta) dias iniciando a primeira do término da implantação do sistema.

13.1.1 A nota fiscal relativas a implantação do sistema e conversão do banco de dados; e a nota fiscal relativa ao treinamento e capacitação dos usuários serão emitidas uma única vez após a execução.

13.2. Deverá estar indicado na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) o número do Pregão, bem como o número do Contrato.

13.3. O pagamento será efetuado até o 25º (vigésimo quinto) dia posterior à data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

13.4 Deverá ser obrigatoriamente indicado na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), número da Agência e o número da conta bancária do Banco do Brasil S/A., na qual serão efetivados os pagamentos.

13.4.1 Não será aceita a indicação de Conta Poupança.

14.0 PENALIDADES

14.1 A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o Contrato, quando enviada dentro do prazo de validade de sua proposta ensejarão:

14.1.1. Cobrança pela Prefeitura, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente ao valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do vencedor.



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

14.2. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, sendo que, a sua aplicação não exime a Contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

14.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.4. Na apresentação de documentação inverossímil ou cometer fraude, o proponente ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.4.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura, que será concedida sempre que o responsável ressarcir a mesma dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 05 (cinco) anos.

14.4.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da entidade Licitadora, ficarão assegurados a mesma os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

15.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inspeção e fiscalização pela Contratante não isenta, tão pouco diminui a responsabilidade da Contratada.

15.2. As proponentes deverão observar todas as cláusulas deste Edital, uma vez que o seu descumprimento acarretará sanções previstas na legislação brasileira. Aqueles que agirem de má-fé estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

15.3. A execução do objeto deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

15.4. Fica assegurado à Prefeitura Municipal o direito de:

15.4.1. Adiar a data de abertura do presente Pregão, dando conhecimento aos interessados, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

15.4.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

15.4.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

15.5. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

15.6. É facultada a Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.7. A proponente que pretender obter esclarecimentos sobre este Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama, por e-mail (aline_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br) ou enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas, e serão atendidos, dentro do menor prazo possível, pela Prefeitura Municipal que comunicará por escrito aos demais interessados que tenham retirado o Edital.

No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação. Enviar pedidos de esclarecimentos para o endereço e/ou telefones descritos abaixo:

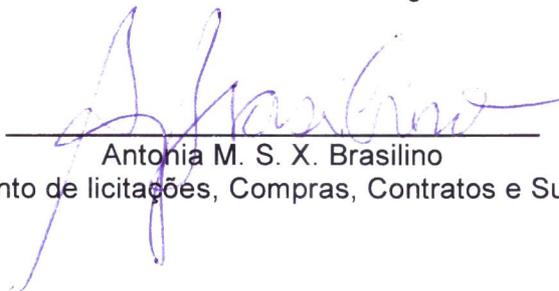
Prefeitura Municipal de Jaguariúna, Rua Alfredo Bueno nº 1235 – Centro, Tel. 3867-9801/ 3867-9825/ 3867-9792/ 3867-9757/ 3867-9707, no horário compreendido das 08:00 às 16:00 horas, ou através do e-mail: aline_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br.

16.0 DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, onde serão propostas as ações oriundas de direitos e obrigações deste Edital.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital que será publicado na forma da lei.

Jaguariúna, 04 de Agosto de 2017.



Antonia M. S. X. Brasilino

Departamento de licitações, Compras, Contratos e Suprimentos



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO I – Termo de Referência

- 1 SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA.
 - 2 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:
 - 3 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)
 - 4 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO
 - 5 SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA
 - 6 SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO
 - 7 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS
 - 8 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO
 - 9 SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO
 - 10 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
 - 11 SISTEMA DE BENEFÍCIOS
 - 12 SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL
 - 13 SISTEMA DE SANEAMENTO BÁSICO
 - 14 MÓDULO DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES
 - 15 MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO - WEB
 - 16 MÓDULO DE EMISSÃO CONSULTA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:
 - 17 MÓDULO DE SERVIÇOS AGENCIA VIRTUAL SANEAMENTO:
 - 18 PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO:
 - 19 APP DO CIDADÃO WEB
 - 20 PORTAL DE LOGÍSTICA
 - 21 PREGÃO ELETRÔNICO
 - 22 MÓDULO DE GESTÃO DO CEMITÉRIO
-



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

ANEXO I

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

O presente termo de referência tem por objeto dar subsídio à contratação de Licença de uso de Sistemas Integrados de Informática (ERP), destinados à Gestão Pública, com **Manutenção Mensal**, acompanhados de assessoria técnica, implantação, capacitação do quadro de pessoal técnico de Tecnologia da Informação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos no Prefeitura Municipal de Jaguariúna.

Serviços a serem realizados para a implantação do sistema Integrado de Gestão Pública:

- Acompanhamento da instalação dos sistemas;
- Conversão de dados preexistentes para a nova base;
- Treinamento e certificação de usuários dos vários órgãos e instituições municipais, na operação dos sistemas.

JUSTIFICATIVA

Este Termo de Referência se insere no contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

Os sistemas contemplados abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração pública; a integração dos departamentos devido à grande complexidade envolvida; além da produção de indicadores e relatórios que contemplem todas as exigências legais do Tribunal de Contas (AUDESP).

A Prefeitura Municipal de Jaguariúna, possui, para a operação de seu Sistema Integrado de Gestão, um ambiente computacional complexo. Nele estão inseridas consultas a banco de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação da Prefeitura Municipal de Jaguariúna. Para esta finalidade está presente uma infraestrutura, na qual



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

todos os departamentos são interligados através de equipamentos “servidores”, estações de trabalho, rede de dados, acesso à internet e outros dispositivos próprios de telecomunicações.

Torna-se imprescindível a utilização de um sistema de gerenciamento de **Banco de Dados Relacional (SGBDR)**. Ele deve ser implementado em um equipamento servidor de dados exclusivo. Ambos os recursos, software e hardware, são extremamente importantes devido ao grande volume de informações que são tratadas pelo atual sistema.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

OBJETIVOS

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Prefeitura Municipal de Jaguariúna,

Os objetivos específicos são os seguintes:

- Implantação de Sistemas Integrados de Informática, com a finalidade de se estabelecer um suporte sólido para a Administração Financeira e Operacional, envolvendo todas as áreas de atuação da Prefeitura Municipal de Jaguariúna;
- Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Jaguariúna;
- Otimização no processo de gestão de informações;
- Compartilhamento de dados e informações.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DESTES TERMO

Nenhum fornecedor poderá apresentar proposta prevendo execução do contrato, em regime de associação e ou consórcio com outras empresas, visto que Prefeitura



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

Municipal de Jaguariúna pretende estabelecer com um único fornecedor uma relação próxima e eficaz para o atendimento completo de todo o projeto;

A Prefeitura Municipal de Jaguariúna contratara uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os módulos constantes do **ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA** (com suas respectivas funcionalidades principais). Funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

Especificações Gerais:

1 -A conversão dos dados dos sistemas atuais para o novo sistema deverá ser realizada pela licitante vencedora. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da licitante vencedora.

1.1 – O prazo para conversão dos dados implantação e treinamento dos sistemas é de até 120 (cento e vinte) dias do recebimento da ordem de serviço por parte da Prefeitura Municipal de Jaguariúna

1.2 – Durante o período de conversão e antes da homologação licitante vencedora deverá sanear as incorreções apontadas pela contratante imediatamente após a constatação

1.3 – Após a conversão, a licitante vencedora deverá elaborar termo circunstanciado para quitação da conversão, contendo toda documentação referente aos dados convertidos. A contratante realizará a conferência das informações dentro do prazo previsto no cronograma previamente aprovado.

1.4 – Quaisquer incorreções no processo de conversão, detectados em até 01 (um) ano a contar do início do contrato, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para a contratante, em prazo a ser negociado entre as partes.

2 – Os sistemas de Gestão Pública Integrada deverão constituir um ambiente multiusuário, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

3 – Os sistemas deverão estar desenvolvidos na arquitetura Cliente/Servidor, com interface gráfica em ambiente Windows e acesso a Banco de Dados Relacional, que deverá ser compatível com sistema operacional Linux ou Windows, para o banco de dados ser instalado este deverá suportar a seguinte plataforma mínima: Processador de 2 GHZ 64 bits quad core, DISCO RIGIDO 500 GB SATA/ OU 160/4 GB MEMORIA RAM. Sistema Operacional: Linux Debian 6.0 ou superior, ou Windows Server 2008/2012 R2 ou superior (Ambos sistemas operacionais estão atualmente em uso pelos servidores da Prefeitura Municipal de Jaguariúna).

3.1.1 Os recursos descritos no item 6.5.2 para sistemas desenvolvidos em plataforma web, acessados por usuários (funcionários da prefeitura), deverão ser acessados em equipamento fornecido pela prefeitura com sistema operacional Windows em qualquer navegador web disponível gratuitamente para esta plataforma.

3.1.2 Os sistemas desenvolvidos na plataforma web, descritos neste termo de Referência, a serem acessados pela municipalidade deverão ser implantados em modelo “hosting”, ou seja, disponibilizados em Datacenter de responsabilidade da empresa vencedora, de forma a possibilitar sua acessibilidade pela Prefeitura e por qualquer cidadão, através de acesso ao portal da prefeitura, via rede da Internet.

3.1.3 O Datacenter a ser utilizado deverá estar em local protegido, com restrição e controle de acesso; dispor de gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; de redundância de links com a internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de backups em locais distintos. Para maiores esclarecimentos técnicos e viabilidade de instalação de todos os recursos, a empresa participante do processo licitatório, seguindo o item 2.4 do objeto poderá realizar uma vistoria técnica no parque tecnológico desta prefeitura, onde estão os servidores e equipamentos de informática, com acompanhamento do Diretor de T.I. para total esclarecimento de qualquer dúvida.

3.1.4 A base de dados é de propriedade do contratante.

3.1.5 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados, será fornecido pela empresa vencedora.

3.1.6 O custo de licenciamento do Banco de Dados Relacional (SGDB) deverá ocorrer por conta da contratada, durante o período contratual;



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

3.1.7 Toda instalação configuração do banco de dados deverá ser realizado pela empresa vencedora.

3.2. O Banco de Dados Relacional Fornecido deverá atender os seguintes requisitos:

3.2.1 Deve possuir integridade referencial;

3.2.2 Deve possuir suporte a transações (ACID –Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade ou Persistência);

3.2.3 Deve possuir suporte a UNICODE;

3.2.4 Deve possuir suporte ao uso de funções, procedures, triggers, cursores;

3.2.5 Deve possuir ferramentas de gerenciamento/administração com interface gráfica;

3.2.6 Deve possuir ferramenta com interface gráfica para execução de scripts em linguagem padrão SQL

3.2.7.O sistema gerenciador de Banco de dados, fornecido pela empresa, deverá obrigatoriamente funcionar em sistema operacional Linux ou Windows.

3.2.8. O Servidor (Hardware), infraestrutura, discos, rede, armazenamento, será fornecido pelo Prefeitura, conforme segue:

- Servidores:
- Infraestrutura
- Software instalado no Servidor;
- Sistema operacional Linux Debian 6.0 ou Windows Server 2008 R2;
- Software de backup

4 – Os sistemas objeto desta licitação deverão utilizar uma base única de dados.

5 – Os sistemas deverão estar dotados de toda segurança que o ambiente multiusuário exige, como por exemplo o tratamento de transações.

6 – A integração entre todos os sistemas:

6.1 – Não necessitará de arquivos auxiliares ou externos, exceto quando disposto o contrário na descrição do sistema/módulo.

6.2 – O processo de integração entre os sistemas e módulos será organizado de forma que, embora os dados estejam imediatamente disponibilizados na base, estes apenas ficarão disponíveis para uso no módulo/sistema seguinte após confirmação do módulo/sistema anterior de que as tarefas correspondentes foram encerradas e que os dados integrados estão corretos.



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

6.2.1 – A decisão de integração, ou outra equivalente e a qualidade dos dados integrados constituem situações privativas da contratante, devendo a licitante vencedora apresentar esclarecimentos e orientações relativas caso solicitada.

6.2.2 -A licitante vencedora deverá garantir o correto funcionamento dos processos de integração e orientar tecnicamente a equipe de trabalho disponibilizada pela contratante, no momento da implantação (etapa de parametrização da integração) e sempre que solicitado pela contratante para eventuais ajustes.

6.2.3 – A licitante vencedora deverá parametrizar a integração conjuntamente a equipe designada pela contratante para tal, no momento da implementação da rotina e sempre que solicitado pela contratante.

6.2.4 – A integração deve permitir o estorno de uma operação de integração previamente realizada.

6.2.4.1 - A licitante vencedora deverá orientar tecnicamente os usuários do sistema, em especial os gestores das áreas envolvidas na integração do sistema, quanto à viabilidade técnica e consequências da operação de estorno de uma integração previamente realizada.

6.2.4.2 – A licitante vencedora deverá também orientar todas as atividades decorrentes da integração ou estorno que deverão ser realizadas manualmente pelos profissionais da contratante, visando o cumprimento da integração prevista neste item.

6.3 – Todas as informações deverão pertencer ao mesmo banco de dados, estando imediatamente disponíveis a todos os sistemas, quando do processo de integração, exceto os módulos e sistemas cujo descritivo indique o contrário.

6.4 – Não haverá necessidade de retrabalho ou redigitação, ou seja, a inclusão/alteração de informações no banco de dados será totalmente corporativa e colaborativa, de forma que uma atividade executada por um sistema, após integração, seja totalmente apreciada pelos demais.

6.5 – As tabelas de referência e uso comum do sistema (que poderão participar do processo de integração dos sistemas) e alguns processos específicos aos sistemas integrados, deverão estar disponíveis e serem atualizadas automaticamente e imediatamente, estando disponíveis para uso em outros módulos pelos usuários do sistema com permissão para tal.



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

6.5.1 – A licitante vencedora deverá auxiliar tecnicamente a alimentação destas tabelas, cujos parâmetros são de criação e controle exclusivos da contratante através de seus técnicos responsáveis.

6.5.2 Os Sistemas obrigatoriamente deverão disponibilizar em plataforma web, as seguintes tarefas, comuns a todos os usuários da Prefeitura (mesmo aqueles que desempenham as suas funções em locais remotos não interligados fisicamente aos servidores da Prefeitura): requisições e devoluções de materiais ao almoxarifado; solicitações de compras e acompanhamento das mesmas; encaminhamento de processos e protocolos, execuções de contratos/atas de registros de preços; consulta de saldo de dotações; solicitação de cadastramento de materiais; pesquisa de localizações e saldo de materiais; e emissão de termo de recebimento de materiais e serviços.

7 – Os sistemas deverão possuir mecanismos de tratamento de senhas, os quais restrinjam o acesso do usuário em função do perfil administrativo ao qual pertence.

7.1 – A atribuição de administração das senhas e acessos à aplicação será da contratante. Não será admitida qualquer ingerência pela licitante vencedora. Esta deverá realizar treinamento aos prepostos da contratante indicados para gestão das senhas e acessos de maneira que estes possam realizar de forma autônoma esta tarefa.

7.2 – Os perfis de uso dos sistemas serão definidos exclusivamente pelo(s) responsável(is) pelo(s) sistema(s), nomeado(s) pela contratante, não sendo permitida nenhuma alteração não autorizada pela licitante vencedora. A licitante vencedora deverá auxiliar a criação dos perfis durante o período de implantação dos sistemas e os sistemas devem manter o perfil definido pelo(s) responsável(is).

8 – Os sistemas deverão possuir mecanismos que possibilitem o registro das transações efetuadas no banco de dados (AUDIT). Através deste procedimento, deverão ser gravadas as alterações efetuadas no banco, assim como seu autor e a data/hora em que o evento ocorreu.

8.1 – Os sistemas deverão disponibilizar, nas aplicações gerenciais, recursos para visualização destes registros de alteração, quando aplicável.

8.2 – A definição da auditoria (quais tabelas e situações devem ser auditadas) será atribuição exclusiva da contratante, não sendo admitido nenhum tipo de ingerência nesta definição.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

9 – A licitante vencedora deverá disponibilizar um Gerador de Relatórios para utilização junto aos sistemas. Este recurso terá como maior objetivo auxiliar o usuário final na elaboração de seus próprios documentos e relatórios.

9.1 – A licitante vencedora deverá disponibilizar, sempre que solicitado e sem custos à contratante, Views que possibilitem a alimentação dos relatórios gerados com os dados constantes no banco de dados.

10 - Os sistemas deverão ser multi-exercícios. O usuário poderá acessar as informações de exercícios diferentes, simplesmente selecionando-os nas telas correspondentes do sistema, ou seja, não deverá ser necessário sair do sistema para acessar um outro exercício.

11 – Os sistemas devem permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

11.1 – A licitante vencedora deverá justificar tecnicamente os casos onde a visualização prévia não for disponibilizada por ser prejudicial à rotina.

11.2 - Os sistemas devem possibilitar exportação para os padrões pdf, txt, xls e doc, desde que exista viabilidade técnica.

11.3 – A licitante vencedora deverá realizar avaliação técnica visando possibilitar a exportação de dados para arquivos previamente preparados/produzidos por terceiros. Caso a execução seja considerada viável tecnicamente, a exportação deve ser disponibilizada sem ônus à contratante.

11.4 – A exportação de arquivos de padrão xls e doc ocorrerá conforme descrição específica dos sistemas/módulos. As licenças de uso que possibilitem esta integração serão disponibilizadas pela contratante.

11.5 – Os relatórios do sistema devem ter a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões/logotipos da contratante, conforme disponibilizado pela mesma.

11.5.1 – Os relatórios devem ter, quando requeridos, opção de campos para assinatura no final.

11.5.2 – Deverá haver disponibilidade de inclusão do arquivo de imagem referente aos brasões/logotipos em repositório, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório.

12 – Nenhum dos softwares fornecidos pela licitante vencedora, que sejam instalados e/ou atualizados nos terminais da contratante, deverá impedir o funcionamento de outros programas instalados no terminal.



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

12.1 – Caso exista qualquer incompatibilidade entre as aplicações objeto deste Termo e outros programas, a Licitante Vencedora deverá apresentar à gestão do contrato parecer técnico e possíveis soluções, que serão implementadas de comum acordo entre as partes.

12.2 – Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 bits e 64 bits, referente às estações de trabalho em usos na prefeitura.

13 - Os sistemas deverão possuir mecanismos que permitam fazer a atualização automática dos programas à medida que forem geradas novas versões.

13.1 - A contratante reserva-se ao direito de definir a sua política de segurança para uso dos terminais e, caso estes impeçam a atualização automática dos sistemas, a Licitante Vencedora deverá apresentar solução alternativa, a qual está submetida à aprovação e posterior implementação conjunta entre as partes.

14 – A licitante vencedora deverá providenciar a integração (tais como envio e recebimento de informações, arquivos, entre outros) com sistemas eventualmente contratados para outros fins, mediante solicitação de acordo com os termos do SLA.

15 – A licitante vencedora deverá disponibilizar e implementar rotinas que possibilitem a geração de layout para importação e exportação de arquivos de outros sistemas, mediante solicitação de acordo com os termos do SLA.

16 – Os sistemas devem permitir a geração de arquivos de exportação de informações para uso de terceiros, mediante solicitação (de acordo com os termos do SLA) e obedecendo ao layout fornecido pela contratante.

17 – A licitante vencedora deverá disponibilizar atendimento e suporte técnico através de: telefone, Skype e Internet (chamados técnicos *online*).

17.1 – Em casos específicos, desde que justificados e em mútuo acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências da contratante (ou local por esta indicado) e nas dependências da licitante vencedora sem custos adicionais.

17.2 – A licitante vencedora deverá disponibilizar software com tecnologia *web-based*, 24 horas por dia, para registro de solicitações de manutenção e desenvolvimentos nos sistemas e módulos.

17.2.1 – O software de atendimento *web-based* deverá contemplar todos os sistemas e serviços disponibilizados pela licitante vencedora e deverá manter



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

registro de todas as solicitações, encaminhamentos, respostas e soluções aos problemas dos usuários durante a vigência do contrato.

17.2.2 – O software *web-based* deverá disponibilizar total liberdade para a abertura de solicitações de suporte técnico, de qualquer natureza, dentro do escopo do presente Termo de Referência.

17.2.3 – O software de atendimento *web-based* deverá possibilitar ao gestor do contrato a delegação, ao seu critério, de um responsável por sistema/módulo e serviços oferecidos, constantes do presente Termo de Referência, possibilitando a estes responsáveis a abertura de chamados técnicos de SLA 1 a 4.

17.2.4 – A estrutura de delegação do software de atendimento web deverá disponibilizar um único acesso especial ao gestor do contrato ou preposto da contratante para a solicitação de melhorias nos sistemas e serviços e/ou atendimento de novas situações não contempladas pelos sistemas.

17.3 – O atendimento telefônico e por *Skype* será disponibilizado pela licitante vencedora para pronto atendimento nos casos de solicitação de orientações ou dúvidas simples.

17.4 – A licitante vencedora deverá disponibilizar e orientar a equipe técnica da contratante para utilização de ferramentas de conexão remotas junto aos terminais usuários do sistema, para futuro atendimento. A contratante poderá fornecer licenças de uso de software similares para esse fim, caso julgue conveniente.

17.5 – A licitante vencedora deverá disponibilizar terminal para conexão remota, com acesso liberado pela contratante para que o suporte técnico dos sistemas possa atuar em correções e testes solicitados através dos chamados técnicos eventualmente abertos.

17.6 – Fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (*Service Level Agreement – SLA*), para atendimento das solicitações de suporte realizadas por escrito através do software de atendimento:

Severidade	Motivação	Prazo Resposta	Prazo Solução*
1 CRÍTICA	Parada total de módulo; parada de funcionalidade que atinja número significativo de	Imediata – 1 (uma) hora útil. Necessária	Necessário apresentar solução de emergência (se



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

	munícipes/consumidores na sua paralização.	comunicação por telefone com a gerência da licitante vencedora.	possível). Até 6 (seis) horas úteis.
2 ALTA	Rotina importante do sistema paralisada (entende-se como rotina importante as rotinas essenciais ao funcionamento do módulo, sem a qual a utilização do sistema fica gravemente prejudicada).	Até 3 (três) horas úteis.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 2 (dois) dias úteis.
3 MÉDIA	Funcionalidade com problema que não compromete a operação do sistema, desde que envolva: 1. prazo inadiável (previsto em legislação ou regulamento); ou 2. alguns munícipes precisem ter a solução de seus problemas adiados.	Até 6 (seis) horas úteis.	Até de 3 (três) dias úteis ou quando do prazo inadiável (o que for maior).
4 BAIXA	Erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade do trabalho normal).	Até 1 (um) dia útil.	Até 5 (cinco) dias úteis.
5 NOVAS SOLICITAÇÕES ²	Ajustes e alterações no sistema visando sua melhoria, ou decorrentes de alteração da rotina interna da contratante, desde que aprovados entre as partes, sujeita a orçamento prévio.	Até 5 (cinco) dias úteis para avaliação e acordo.	Acordado entre as partes (varia conforme complexidade da solicitação).

¹ O período de deslocamento (se necessário) não está incluso no prazo definido no SLA.

² Apenas pode ser solicitado pelo gestor do contrato/preposto da empresa.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

17.6.1 – Na hipótese de o contratante necessitar do desenvolvimento de novas rotinas nos sistemas ou módulos e/ou funcionalidades não relacionadas no edital e termo de referência, ou mesmo treinamentos adicionais ou outros serviços acessórios não contemplados no presente Termo de Referência e Edital (SLA nível 5 – “novas solicitações”), a licitante vencedora deverá apresentar o orçamento para a prévia aprovação da contratante, com base aos custos incorridos para sua realização.

17.6.2 – A licitante vencedora deverá garantir o funcionamento adequado de todas as funcionalidades que estejam descritas no Anexo I no caso de modificações ou atualizações solicitadas por esta Prefeitura sendo para o funcionamento adequado desses itens, este será coberto pelo valor do contrato de locação e manutenção, não podendo ser exigido nenhum acréscimo adicional de valores.

17.6.3 – É garantida justificativa pela licitante vencedora de atraso aos prazos estabelecidos no SLA em casos específicos, descritos abaixo:

A – Problemas de infraestrutura e configurações no contratante.

B – Má identificação ou qualificação do problema quando da abertura do chamado técnico.

C – Indisponibilidade dos funcionários da contratante quando necessário.

D – Atrasos na validação de chamados quando necessário.

E – Situações de força maior que impeçam o atendimento dentro do prazo estipulado.

18 - Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas referentes às etapas de trabalho previstas neste Termo de Referência.

19 – A licitante vencedora deverá disponibilizar *script* que permita a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, com o banco de dados em utilização, mediante solicitação da contratante.

20 - A contratante fornecerá todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação, devendo os pedidos serem formulados pela licitante, por escrito e protocolados no órgão competente em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, conforme art. 12 do Decreto 3.555/00. Após esse prazo subentende-se que as informações e elementos técnicos fornecidos são suficientemente claros e precisos para possibilitar a apresentação dos documentos e a elaboração das propostas, não cabendo à licitante direito a reclamações posteriores.

21 – A licitante vencedora deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

compõem o sistema, e para cada uma delas, os nomes de todos os campos com suas respectivas descrições detalhadas. Também deve ser fornecido o diagrama do modelo entidade relacionamento (conceitual, lógico e físico) contendo todos os relacionamentos (chave primária X chave estrangeira) entre as entidades que compõe a estrutura da base de dados, bem como sua relação de cardinalidade.

22 - Não haverá limite para o número de usuários dos sistemas e não poderá incidir cobrança sobre o número de usuários ativos que utilizam os produtos objetos deste Termo de Referência.

23 – Será disponibilizado aos interessados a oportunidade de realizar **visita técnica às secretarias, departamentos e divisões administrativas**, de maneira a possibilitar às licitantes informações de cunho técnico para a realização da implantação, treinamentos e preparação do sistema de forma a possibilitar a quantificação de serviços necessários e auxiliar na elaboração de proposta de preços futuramente apresentada.

23.1 – A realização da visita técnica não será obrigatória para participação do certame licitatório.

Tendo a Comissão de Licitação finalizado o processo de apuração da classificação das empresas participantes fica obrigada, **sob pena de desclassificação**, a empresa mais bem classificada a executar nas dependências da contratante, demonstração prática de todos os sistemas, com utilização de software e equipamentos próprios simulando o ambiente de trabalho.

24.1 – Esta demonstração fica previamente marcada após 10 dias seguinte à apuração desta classificação conforme item 2.1.1 do Objeto.

24.1.1 - A proponente deverá apresentar o sistema em um prazo máximo de até 3 dias de apresentação, conforme descrito a seguir:

- Primeiro dia de apresentação das 09:00 as 12:00 das 14:00 as 17:00;
- Segundo dia de Apresentação das 09:00 as 12:00 das 14:00 as 17:00; e
- Terceiro dia de Apresentação das 09:00 as 12:00 horas 14:00 as 17:00.
- Totalizando, no máximo, total de 18 horas de apresentação

24.2 - O proponente deverá utilizar software e equipamentos próprios e muni-los com todos os dados e programas, inclusive o Banco de Dados Relacional. Não será permitido reinstalar quaisquer softwares, ou novas versões, ou auxiliares, depois de iniciada a demonstração.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuma.sp.gov.br

24.3 -Não será permitida nenhuma alteração ou inclusão nos programas após o início da demonstração.

A demonstração será realizada em local designado e preparado pela contratante e terá início às 09:00 horas, obedecendo a seguinte ordem:

1. REQUISITOS GERAIS
2. SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA
3. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
4. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)
5. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO
6. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA
7. SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO
8. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS
9. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO
10. SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO
11. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
12. SISTEMA DE BENEFÍCIOS
13. SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL
14. SISTEMA DE SANEAMENTO BÁSICO
15. MÓDULO DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES
16. MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO - WEB
17. MÓDULO DE EMISSÃO CONSULTA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
18. MÓDULO DE SERVIÇOS AGENCIA VIRTUAL SANEAMENTO
19. PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO
20. APP DO CIDADÃO WEB
21. PORTAL DE LOGÍSTICA
22. PREGÃO ELETRÔNICO
23. MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIO

24.4 A Comissão de Licitação, utilizará profissionais especializados em cada área, como equipe de apoio, para prestar assessoria na avaliação da demonstração prevista no anexo IX.



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

24.4.1 A infraestrutura básica para demonstração dos sistemas (local, energia elétrica, iluminação e climatização) será disponibilizada pela Prefeitura e as demais estruturas (cabearamento, projetores, extensões, telas, periféricos) devem ser disponibilizados pelo proponente.

24.5 A voltagem disponibilizada na demonstração será 110v.

24.6 A prefeitura disponibilizará acesso à Internet para demonstração dos sistemas WEB.

24.7 No ato da demonstração, a Comissão de Licitações solicitará, conforme item 2.1.3 do objeto, ao proponente a execução das funções básicas descritas no **Anexo IX**, visando à comprovação de pleno atendimento de todos esses itens.

24.7.1 Após a demonstração dos requisitos obrigatórios, a Comissão de Licitações emitirá um termo de qualificação dos itens demonstrados, descritos no Anexo IX.

24.8 – Caso o Proponente deixe de demonstrar qualquer funcionalidade básica de qualquer um dos sistemas de acordo com as especificações definidas no Anexo IX deste edital, será desclassificado. Neste caso a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar a mesma demonstração nas mesmas condições, no segundo dia útil seguinte contado da convocação e assim sucessivamente.

24.8.1 Todos os demais itens, descritos no Termo de referência, que não estão classificados como obrigatórios para a demonstração, deverão ser implementados e entregues até o prazo final do prazo dedicado a implantação dos sistemas ERP.

24.9 - As despesas decorrentes das demonstrações definidas neste item correrão por conta do proponente.

25 – O prazo para operacionalização dos sistemas pela licitante vencedora será no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, sendo que somente será permitida a prorrogação desde prazo por necessidade e solicitação expressa da contratante através do gestor do contrato. Nesta data todos os sistemas deverão estar convertidos, testados, implantados e os usuários treinados e aptos a operá-los.

25.1 – A licitante vencedora apresentará para a gestão do contrato e demais interessados, cronograma contendo todas as etapas da implantação dos sistemas e responsáveis pela implantação, visando o atendimento do prazo estipulado.



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

25.1.1 – As etapas previstas devem estar em consonância com o prazo estipulado para implantação dos sistemas. A contratante determinará equipe técnica para supervisionar, acompanhar e criticar as etapas previstas e a licitante vencedora deverá ajustar as etapas de forma a melhor atender a necessidade da contratante.

25.1.2 – A licitante vencedora deverá informar imediatamente a gestão do contrato caso encontre qualquer situação que possa refletir no não cumprimento adequado das etapas apresentadas no cronograma

25.1.3 – O cronograma respeitará os horários de trabalho da contratante.

25.2 – O cronograma pode ser acordado e alterado no momento da apresentação, contudo, não poderá ultrapassar a data definida para operacionalização dos sistemas.

25.3 – As recomendações técnicas para utilização do sistema, caso não aceitas pela equipe de trabalho da contratante, deverão ser reportadas à gestão do contrato para providências imediatas, uma vez que podem impedir o atendimento do prazo acordado para operacionalização dos sistemas.

25.4 – O acompanhamento da utilização dos sistemas deverá seguir imediatamente a operacionalização dos sistemas e terá duração mínima de 30 dias.

25.4.1 – O acompanhamento deverá suprir os usuários com informações e dúvidas pertinentes.

26 – A proponente vencedora deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais. Na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços não contemplados neste edital, a licitante vencedora deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante.

27 – Os equipamentos (Servidores de Banco de Dados e computadores em rede) necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, serão fornecidos pela Prefeitura, e disponibilizados para configuração caso necessário, sem custos adicionais à contratante, salvo os sistemas que deverão operar em ambiente WEB, sendo a responsabilidade do Datacenter da empresa vencedora.

27.1 – Os equipamentos que vierem a ser adquiridos pela contratante na duração do contrato deverão ser homologados pela empresa vencedora.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

A homologação ocorrerá antecipadamente à aquisição dos equipamentos. Essa homologação não poderá acarretar ônus à Prefeitura.

27.2 Os equipamentos para atender as especificações do módulos de **impressão e entrega simultânea de conta de água e notificações, execução de ordem de Serviço em campo**, serão fornecidos sem ônus para a Prefeitura, por conta e risco da empresa contratada, durante o período contratual. Os equipamentos fornecidos para a prefeitura deverão atender plenamente as especificações dos sistemas ofertados pela licitante, relacionados aos serviços de leitura e entrega de contas.

27.3 - Os treinamentos (346 horas) e Certificações de usuários deverão ser realizado nos seguintes órgãos e instituições municipais:

1. Departamento de Contabilidade e Orçamento
2. Departamento de Controle Interno
3. Departamento de Fiscalização Tributária
4. Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
5. Departamento de Tecnologia da Informação
6. Departamento de Tesouraria
7. Departamento de Tributos
8. Departamento de Protocolo e Arquivo
9. Departamento de Expediente e Registro
10. Departamento de Recursos Humanos
11. Atende Fácil
12. Departamento de Operação, Manutenção e Expansão de Água
13. Departamento de Operação, Manutenção e Expansão de Esgoto
14. Departamento de Tratamento e Abastecimento de Água
15. Departamento de Tratamento de Esgoto
16. Departamento de Serviços Públicos
17. Departamento de Obras e Conservação
18. Departamento de Convênios
19. Departamentos/Divisões Administrativos (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE GABINETE, SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS, SECRETARIA DE



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

**PLANEJAMENTO URBANO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE
TURISMO E CULTURA e SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA).**

28: ETAPAS DO TRABALHO

ETAPA 01:

- Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados;
- Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, a serem inseridos pela equipe do Prefeitura Municipal de Jaguariúna
- Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.

ETAPA 02: Instalação dos Sistemas integrados de informática destinada à Gestão Pública Municipal:

- Instalação e configuração das versões SERVER dos sistemas nos servidores;
- Instalação e configuração das versões cliente dos sistemas nas estações de trabalho;
- Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura Municipal de Jaguariúna

ETAPA 03: Treinamento da equipe local no uso do software:

- Estes treinamentos no período de 346 horas deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

ETAPA 04: Operacionalização do sistema:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- Processamento dos novos dados implantados;
- Operacionalização dos procedimentos do sistema;
- Utilização do sistema para atender as rotinas da Prefeitura Municipal de Jaguariúna;
- A Prefeitura Municipal de Jaguariúna manterá equipe tanto da área de tecnologia da informação quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.
- Ao final de cada etapa, a Prefeitura Municipal de Jaguariúna emitirá um laudo de recebimento, relatando de forma detalhada tudo o que foi realizado e adquirido em tais intervalos de tempo. OBSERVAÇÃO: A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva, apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Desta forma os diversos procedimentos, sempre que possível deverão ser realizados, concomitantemente.

PRODUTOS FINAIS

Sistema Integrado de Informática destinada à Gestão Pública Municipal

PARTE 1- SISTEMAS ATUAIS E CONVERSÃO DE DADOS

A Prefeitura Municipal de Jaguariúna possui alguns sistemas em produção que estão relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser convertidos para a novo sistema a ser implantado;

Listamos, a seguir, os sistemas que deverão ser convertidos da Prefeitura:

ITEM	SISTEMAS E MÓDULOS
1.	SISTEMA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXECUÇÃO FINANCEIRA
2.	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

2.1	FERRAMENTA INTEGRADA ACORDOS E PARCELAMENTOS DE DÉBITOS ONLINE
3.	SISTEMA DE COMPRAS
3.1	CONTROLE DE CONVÊNIO E CONTRATOS
3.2	CONTROLE DE LICITAÇÕES
3.3	REGISTRO DE PREÇOS
3.4	PREGÃO PRESENCIAL
4	SISTEMA DE ALMOXARIFADO
5	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
6	SISTEMA DE PROTOCOLO
7	SISTEMA DE FROTAS
8	SISTEMA DE CEMITÉRIO
9	SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
9.1	MANUTENÇÃO DE CADASTROS
9.2	FOLHA DE PAGAMENTO
9.3	RELATÓRIOS GERENCIAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DISPONIBILIZADOS NA INTERNET
9.4	PORTAL DO RH NA INTERNET
9.5	PONTO ELETRÔNICO
9.6	MÓDULO DE MEDICINA DO TRABALHO
9.7	MÓDULO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
9.8	AVALIAÇÃO E DESEMPENHO

PARTE 2 - REQUISITOS EXIGIDOS DOS SISTEMAS

- Os novos sistemas devem atender, como requisitos mínimos, as funcionalidades dos sistemas pré-existent na Prefeitura Municipal de Jaguariúna. Esta condição deve constar nas propostas dos fornecedores interessados em atender a este termo de referência, sob pena de desclassificação.

- Funcionalidades mínimas do sistema:

- Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- **Os sistemas devem ser totalmente integrados, utilizando uma base de dados única;**

- O sistema deverá possuir interface gráfica;
- Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente e ou manualmente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho;
- Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;
- Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 bits e 64 bits;
- Os sistemas aplicativos deverão possuir nativamente um gerador de consultas, relatórios ou gráficos, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos;
- Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
- Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS;
- O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
- Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu help;
- Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas, com exceção ao sistema on-line que deverá ser processado em servidor de aplicação;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
- Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
- O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
- Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
- O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
- Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI.
- Os usuários internos da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, a serem cadastrados para acessar os sistemas, deverão estar vinculados ao sistema de Pessoal, comprovando a integração entre os sistemas;

1 SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOUREARIA.

Características

1. O Sistema de contabilidade, orçamento público e tesouraria deverá estar integralmente de acordo com a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Instrução 02/2008 do TCE e atender as novas determinações do Tribunal de contas de São Paulo relativas aos procedimentos do MCASP (Manual de contabilidade aplicada ao setor público - STN), e os interesses da área técnica contábil, devendo ser constituído dos módulos:
 - Orçamento Público



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- Gestão Orçamentária
- Tesouraria
- Contabilidade

ORÇAMENTO PÚBLICO

O módulo de Orçamento Público deverá permitir a elaboração e impressão da peça orçamentária e dos anexos exigidos em lei.

2. O módulo ofertado pela proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, educação e saúde, podendo o órgão selecionar as despesas, de acordo com o previsto em lei.
3. O módulo deve disponibilizar consultas e relatórios diversos, baseados em critérios variados de seleção, que ofereçam visão completa das informações a ele pertinentes. Entre elas, deverão constar as referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em lei.
4. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios:
 - Anexos do orçamento de acordo com a Lei nº 4.320/64.
 - Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso
 - Todos os anexos da PPA, LDO de acordo com a Lei nº 4.320/64.
5. Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente.
6. Inclusão da funcional programática (órgãos, unidades orçamentárias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo)
7. Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.
8. O módulo deverá possuir ferramentas para a criação da PPA e seus exercícios, permitindo:
 - Inserção de correção individual de valores das propostas de dotação;
 - Permitir a inclusão de novas ações e programas, bem como suas unidades de medidas, metas físicas, indicadores, justificativas e objetivos.
9. O módulo deverá possuir ferramentas para alteração do PPA, permitindo Alteração de ações e de programas.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

10. Efetuar a duplicação das Propostas de despesas e receitas para o próximo exercício e permitir que os itens duplicados possam ser editados pelo elaborador do orçamento.
11. Deve manter pré-cadastradas as categorias econômicas das receitas e despesas de acordo com a portaria vigente da STN, podendo incluir novas opções.
12. Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por órgão.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Este módulo deverá registrar e controlar todo o processo de execução orçamentária, permitindo o acompanhamento da arrecadação mensal e anual, o controle de saldos das dotações mensal e anual, a emissão de empenhos, controle dos fornecedores e o registro contábil de todos os atos e fatos administrativos.

O módulo ofertado pela proponente deverá integrar-se com o módulo de compras de forma a permitir, através do mesmo, funções tais como:

- a verificação de saldos de dotações, quando informados valores estimados de itens a serem adquiridos;
- o registro de reserva de dotações.

13. Poder efetuar alterações orçamentárias previstas em lei sempre de uma ou mais dotações, como:

- Abertura de Novas Contas utilizando os recursos disponíveis em Leis.
- Suplementação de crédito.
- Suplementação de crédito por redução de dotações.
- Redução de crédito.
- Transposição de dotações.
- Suplementação de Receitas.
- Redução de Receitas.

14. Poder efetuar suplementações de uma ou todas as receitas e despesas, através de um valor ou índice.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

15. Efetuar o registro e controle da movimentação das dotações, conforme o descrito a seguir:

- Reservas de dotações:
 - Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras.
 - O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo.
 - Visualizar os empenhos contidos nas reservas;
 - Permitir empenhar, total ou parcialmente, a partir de uma reserva.
 - Emitir as devidas notas de reserva e prescrições.
 - Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras.
- Empenhos de despesas:
 - Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.
 - Permitir a elaboração de empenho a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever a reserva no caso de não utilização total.
 - Para a elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pelo departamento de compras, efetuar automaticamente a inserção dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: dotação, fornecedor vencedor da licitação, itens objetos da licitação definidos no próprio processo de compras.
 - Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos.
 - O sistema deverá permitir o detalhamento de despesa ou categoria econômica.
 - Permitir a emissão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos.
- Complemento de empenho:
 - Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.
 - Opção de complementar empenho com o uso ou não de uma reserva de dotação.
 - Emitir nota de complemento de empenho.
- Anulação de Empenho:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- Total ou parcial, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho.
 - Verificar se o mesmo já foi liquidado.
 - Emitir nota de anulação de empenho.
 - Liquidação de empenho:
 - Permitir liquidação total ou parcial do empenho.
 - Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho.
 - Permitir a inclusão de Notas Fiscais já registradas pelo Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos.
 - Criar automaticamente a despesa extra referente às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento.
 - Emitir nota de ordem de pagamento individual ou em grupo de notas.
 - Emitir nota de ordem de pagamento individual demonstrando as retenções, caso houver.
 - Anulação de liquidação:
 - Permitir a anulação total ou parcial, de uma liquidação, verificando se a ordem de pagamento já está paga ou inclusa em cheques;
 - Verificar se a mesma possui saldo para anulação.
 - Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho.
 - Emitir a nota de anulação de liquidação.
 - Devolução de pagamentos de despesas:
 - Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial.
 - O valor da devolução de pagamento deverá, automaticamente: reduzir a despesa empenhada; reduzir a despesa realizada e retornar à sua dotação de origem.
 - Emitir nota de devolução de pagamento.
16. Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem.
17. Visualização em tela das dotações, por mês e anual indicando os valores das despesas:
- Suplementada



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- Reduzida.
 - Reservada.
 - Bloqueada.
 - Empenhada.
 - Anulada.
 - Liquidada.
 - Paga.
 - Devolvida.
18. Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal e do adiantamento (quinzenais) para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens de Pagamento e Retenções.
19. Deverá permitir a visualização em tela de saldos de receitas
20. Controle de empenho de adiantamentos, visualizando os adiantamentos em aberto e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas de adiantamentos,
21. Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente quando da prestação de contas.
22. Restos à Pagar:
- Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício.
 - Visualizar suas liquidações e anulações e respectivo saldo.
23. Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado, emitindo sua nota de anulação.
24. Inclusão dos dados de Precatórios do exercício a ser informado ao TCE.
25. Inclusão dos dados de Remuneração de Agentes Políticos do exercício a ser informado ao TCE.
26. Relatórios a serem disponibilizados pela gestão:

RECEITAS

- Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários
- Balancete da receita orçamentária com opções mensal e anual
- Demonstrativo da receita extra orçamentária com opções mensal e anual.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- Razão de receitas e despesas extras
- Emitir DARF/PASEP, juntamente com demonstrativo do cálculo.
- Emitir relatório descencial referente os impostos e transferências vinculadas ao ensino;

DESPESAS

- Balancete, demonstrativo e analítico da despesa.
- Cadastro e diário de empenhos.
- Cadastro de empenhos com históricos e parcelas.
- Razão por dotação discriminando todas as movimentações.
- Análise da despesa empenhada, liquidada e paga, classificados por: órgão, unidade, função, subfunção, tipo de empenho e tipo de licitação, fonte de recurso e por histórico. O usuário deverá poder escolher a periodicidade das informações a serem impressas, indicando um intervalo de datas.
- Razão por fornecedor ou de todos os fornecedores, indicando o período.
- Notas de Empenho por período ou por intervalo de número de empenho.
- Notas de anulação de empenho.
- Relatórios de controle de adiantamentos (Anexo 9).
- Credores em diversas ordens.
- Restos a Pagar processado, não processado e saldo de restos não pagos, demonstrando suas dotações de origem.
- Listagem de quotas regulares de dotações.
- Listagem de notas ou saldo de reservas de dotação.
- Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos.
- Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.
- Saldo de empenhos a pagar, com impressão por empenho, fornecedor ou dotação, datas de vencimentos e fonte de recurso.
- Relatórios de Despesas separadas por Centro de Custos e por detalhamento da despesa.
- Relatórios referentes a controles específicos da Educação.
- Relatórios referentes a controles específicos da Saúde.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- Permitir a criação de histórico padrão.

TESOURARIA

Este módulo do sistema deverá controlar toda a movimentação financeira efetuada através da tesouraria e dos bancos oferecendo os seguintes controles e funções:

27. Deve aceitar lançamentos resumidos de receita orçamentária e extra orçamentária e ainda lançamentos por documento.
28. Deve estar integrado com o módulo de arrecadação, gerando lançamento único para cada receita orçamentária e extra orçamentária, permitindo a exclusão do lote integral. O sistema deverá também, emitir relatório que demonstre os valores que estão sendo integrados, por receitas e por bancos.
29. Deve permitir devolução e estorno da receita arrecadada.
30. Deve permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento referentes à:
 - Empenhos.
 - Despesas extras.
 - Restos à Pagar.
 - Devoluções de Arrecadações.
31. Indicar na ordem de pagamento a nota fiscal vinculada.
32. Apresentar na tela referente à OP, seus pagamentos e resumo da própria OP, com: total liquidado, total anulado, total pago.
33. Permitir que o pagamento de OP possa ser efetuado através de cheques, borderôs e avisos bancários (tipos de pagamento).
34. A emissão de borderô poderá ser realizada via documento ou meio magnético, com inclusão automática de ordens de pagamentos, com vencimento na data do borderô. Deverá permitir a inclusão ou exclusão de itens no borderô.
35. Deve permitir transferências bancárias, controle de aplicações financeiras, registrando as aplicações e resgates.
36. Permitir efetuar a conciliação Bancária, comparando os valores do sistema com os extratos bancários, gerando arquivo xml para envio a AUDESP.
37. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios, na Tesouraria.
 - Boletim caixa e bancos
 - Listagem de conferencia de pagamentos e recebimentos: Diária e mensal.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- Extratos bancários.
- Notas de Ordem de pagamento ou anulações de ordem de pagamento.
- Livro Diário de tesouraria
- Relação de Notas fiscais do mês.
- Relação de despesas a pagar.
- Impressão de cheques e documentos de transferência bancária (Docs).
- Impressão de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão.
- Impressão de guias de recolhimento.
- Notas de despesas extras.
- Recebimentos de receitas orçamentárias
- Recebimentos de Receitas extra orçamentárias
- Possibilidade trabalhar com Caixa e autenticações (devoluções de adiantamentos, consta na arrecadação

CONTABILIDADE

Este módulo de contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos dos módulos: orçamento, gestão orçamentária, tesouraria, compras e patrimônio. O módulo de contabilidade deverá oferecer os seguintes controles e funções:

38. Estar de acordo com o PCASP e as devidas atualizações do TCE-SP.
39. Tabela de operações contábeis para todos os níveis de planos contábeis.
40. Integração com:
 - Elaboração e Gestão Orçamentária.
 - Tesouraria.
 - Controle de Materiais.
 - Compras e Patrimônio.
 - Lançamentos Manuais.
 - Encerramento do Exercício.
41. A rotina de encerramento anual deverá efetuar:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- Encerrar, automaticamente, todos os empenhos estimativos.
- Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar.
- Apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos.
- Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei.
- Efetuar a transferência dos saldos de contas bancárias e contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais.

42. Deverão estar disponíveis os seguintes relatórios:

- Listagem de conferência de lançamentos.
- Diário e razão contábeis.
- Balancetes e balanços.
- Anexos de encerramentos conforme lei 4320.

GERAL

Dentre as principais características do sistema devem constar as seguintes:

43. Os relatórios deverão ter opção de impressão em tela e papel. Além disso, poderão ser exportados em diversos formatos, tais como: txt, Word, planilha de Excel e pdf.
44. O Cadastro de fornecedores deverá ser único no sistema com utilização pelos módulos de contabilidade e compras, checando dígito de CNPJ e CPF.
45. Todos os movimentos deverão ser mantidos de forma a permitir consultas ao orçamento e a toda movimentação de exercícios anteriores e do exercício atual, devendo permitir também a apuração das informações previstas na lei de responsabilidade fiscal.
46. Deverá gerenciar o acesso às suas várias telas através de Níveis de segurança estabelecidos por perfil do usuário.
47. Deverá ainda registrar todas as transações efetuadas no banco de dados indicando responsável, dados e data e hora da transação.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

48. Deverá dispor de Gerador de relatórios com capacidade para impressão de relatórios ou visualização dos mesmos em tela. Deverá ainda ter capacidade para exportação de registros.
49. Todos os relatórios deverão oferecer opção de impressão em tela e com logotipo do órgão e várias formas de classificação.
50. As rotinas diárias independarão do fechamento mensal, permitindo lançamentos em novo mês sem que o anterior seja fechado.
51. Operação orientada por menu, propiciando fácil interação com o módulo
52. Cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, ordem de pagamento ou outros serviços.
53. Opção de pré-determinar as assinaturas para composição nos relatórios.
54. Opção de determinar os feriados bancários anuais.
55. Opção de não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados.
56. Opção de predeterminar os tipos de licitação, de acordo com as regras AUDESP.
57. Exportação de dados para sistemas do TCESP, ou Receita Federal:
 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
 - Planilha da Educação.
 - Informações para a DIRF.
 - Transferência via WEB de tabelas de lançamentos conforme layout definido pelo TCESP – AUDESP.
 - Gerar os arquivos da “ ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD “ em formato compatível com o programa validador do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.
 - Gerar arquivos do SICONFI.
58. O sistema deverá estar adaptado à utilização do Plano de Contas estabelecido pelo **PCASP**.
59. O sistema deverá atender à legislação vigente de ICMS, IPI, ISS, IRRF (sobre serviços), INSS, PIS, COFINS e CSLL.
60. O sistema deverá disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos a recolher ou creditar, por período de apuração.

2 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuma.sp.gov.br

Características

O Sistema de Administração de Compras, Licitações e Contratos, deverá possuir os seguintes recursos:

1. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
2. Permitir o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;
3. Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidos por lei para a habilitação dos fornecedores;
4. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos;
5. Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;
6. Permitir o cadastramento das possíveis Comissões de Licitação;
7. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome Fantasia, endereço e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC;
8. Emitir o CRC Certificado de Registro Cadastral;
9. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

10. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.
11. Deverá permitir a inclusão automática de um material para um determinado fornecedor, (material x fornecedor) desde que o mesmo participe de algum processo de compras;
12. Permitir incluir ocorrências de anomalia de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;
13. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspensão, inativo, cancelado, ativo);
14. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006;
15. Emitir relatório analítico dos dados cadastrais do fornecedor;
16. Emitir Relatório de Validade do CRC e Vencidos.
17. Permitir a configuração de acesso por item de menu e ou objeto, através de grupos de usuários.
18. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado;
19. Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos, através de tecnologia Web.
20. O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser solicitados por um determinado Centro de Custo.