



Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº05/2020 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENÇA E DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS CORRELATOS, PARA A IMPLANTAÇÃO, A CONVERSÃO E A MANUTENÇÃO, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO E DE TREINAMENTO PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO

Que fazem o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Tuiuti, 371, Itapagé, inscrita no CNPJ/MF sob nº 19.471.503/0001-73, neste ato representado por seu Presidente Sr. **JOSÉ ALBERTO PANOSSO**, brasileiro, casado, doravante denominado **CONTRATANTE** e **DIGIFRED SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Frederico Westphalen/RS, na Rua José Cañellas, nº 138, sala 402, bairro Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.659.974/0001-22, neste ato representado por seu representante Sr. **JOSÉ DE ALMEIDA QUADRO**, brasileiro, empresário, residente e domiciliado em Frederico Westphalen/RS, inscrito no CPF/MF sob nº 296.009.289-91, portador da cédula de identidade civil nº 1495139, doravante denominada **CONTRATADA**, as partes acima qualificadas celebram, entre si, por este instrumento de contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA REGÊNCIA:

O presente contrato administrativo reger-se-á, pelas normas da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, tendo como base a Dispensa de Licitação nº 02/2020, Processo Administrativo nº 03/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada para cessão de licença e de direito de uso de softwares de gestão pública e serviços correlatos, para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de assistência e suporte técnico e de treinamento para o Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco, compreendendo os seguintes sistemas:

- Contabilidade Pública e Tesouraria;
- Folha de Pagamento;
- Patrimônio;
- Licitações;
- Portal da Transparência;
- Serviço de provimento de dados para hospedagem do banco de dados e sistemas em nuvem e manutenção dos backups;
- Hora técnica para: Atendimento in-loco para resolução de problemas de equipamentos devido à má operação dos sistemas, Treinamentos específicos solicitados pelo contratante e Desenvolvimentos específicos para o Consórcio.



Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

2.2. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações constantes no Termo de Referência que é parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO:

3.1 - A contratada deverá efetivar a implantação dos sistemas, com a completa conversão e migração de todos os dados atualmente existentes até a data da efetiva contratação e treinamento operacional em **até 30 (trinta)** após a assinatura do contrato.

3.2 - O sistema deverá ser dotado de banco de dados com informações únicas e ampla integração, sem duplicidade de dados ou de processos, de forma ininterrupta durante a vigência do contrato oriundo deste processo, cuja composição do referido sistema, características técnicas e demais requisitos necessários.

3.3 - O serviço será recebido provisoriamente para que, no prazo de até 15 (quinze) dias, seja analisado pelo fiscal do contrato a fim de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com as características constantes da proposta. Após a verificação, e estando de acordo com as exigências constantes neste edital, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

3.4 - A contratante reserva-se o direito de implantar os módulos na medida de suas necessidades.

CLÁUSULA QUARTA - DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO:

4.1 - Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa, a locação dos sistemas poderá ser inserida em executável único ou em vários, a critério do contratante.

4.2 - Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

4.3 - Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo ilimitado.

4.4 - Os softwares deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

4.5 - Também deverá ser permitida a replicação de backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

4.5.1 - Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

4.5.2 - Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

4.5.3 - Permitir a compactação do backup.

4.6 - Os sistemas deverão contemplar a integração de dados, automaticamente em tempo real, sem custos adicionais ao contratante, em especial:

4.6.1 - Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública;

4.6.2 - Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública.

4.6.3 - Licitações com os sistemas de Contabilidade Pública e Patrimônio.

4.6.4 - Patrimônio com contabilidade.

4.07 - Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, bem como uma senha mestra para acessar todos os módulos.

4.08 - Os softwares e o(s) servidor (es) deverão possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do banco de dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações





Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

já efetivadas.

- 4.09 - Os softwares deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas, registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.
- 4.10 - Deverão ser registradas todas as entrada (login) e saída (logoff) no sistema, gravando as respectivas data, hora e o usuário.
- 4.11 - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras a laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; ou salvá-los em arquivos PDF/Bitmap/JPEG/GIF/Metalife/RTF/WORD/XLS ou HTML, para posterior impressão.
- 4.12 - Os softwares deverão permitir selecionar, no momento da impressão do relatório, qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.
- 4.13 - Os sistemas também deverão possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente do contratante (remotamente), em casos de necessidade.
- 4.14 - Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- 4.15 - Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.
- 4.16 - As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital, a critério do contratante, contendo as alterações feitas no software.
- 4.17 - Os sistemas deverão ser rodados nos equipamentos disponibilizados pelo contratante, devendo os dados ser armazenados em servidores alocados na sede administrativa da contratante.
- 4.18 - Os dados armazenados e informações sobre a gestão são de propriedade do contratante, devendo estes ser disponibilizados a qualquer momento que se façam necessários, inclusive em caso de rescisão contratual, sem quaisquer empecilhos quanto à codificação dos mesmos.
- 4.19 - Não haverá pagamento adicional para a manutenção dos softwares contratados.
- 4.20 - A contratada poderá usar o sistema de armazenamento de dados que lhe for conveniente, devendo arcar com os custos do mesmo.
- 4.21 - O sistema proposto deverá utilizar banco de dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta apresentada pela contratada. Deverão ser disponibilizadas versões para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre os softwares.
- 4.22 - A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todos os sistemas ofertados.
- 4.23 - Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;
- 4.24 - A contratada deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e presencialmente (quando se tratar de problemas no sistema) na sede da contratante, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional ao contratante.
- 4.25 - Todo e qualquer suporte realizado pela empresa, não gerará qualquer ônus para o contratante.
- 4.26 - Só haverá pagamento além do valor contratado mensalmente, se a empresa desenvolver rotinas customizadas de acordo com a necessidade do contratante, possibilitando a criação de novos



Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

controles de dados e novas rotinas nos sistemas já existentes ou em novos sistemas, conforme solicitação, com apresentação de orçamento prévio, via aditivo contratual

4.30 - Havendo implantação de novas funcionalidades no sistema, a contratada deverá fornecer treinamento *in loco* a fim de demonstrar as novas funcionalidades aos servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A vigência do contrato se dará por um período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses conforme previsto na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO:

6.1 - A fiscalização será feita por servidor devidamente designado para esta função.

6.2 - O item entregue será examinado(s)/conferido(s) para fins de verificação de sua compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo quantidade, qualidade, funcionamento e demais requisitos exigidos no edital e seus anexos.

6.3 - A fiscalização irá informar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

7.1.1 - Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo(s) contratante(s);

7.1.2 - Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao contratante e a terceiros, durante a execução dos serviços;

7.1.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 8.666/93;

7.1.4 - Não subcontratar os serviços contratados;

7.1.5 - Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à contratante ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

7.1.6 - Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;

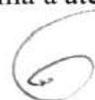
7.1.7 - Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços;

7.1.8 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

7.1.9 - Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do(s) contratante(s) a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros;

7.1.10 - Fornecer o(s) produto(s) testado(s), sujeito(s) a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo(s) contratante(s), caso seja viável a sua execução;

7.1.11 - Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação





Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local;

7.1.12 - Prestar o serviço de forma aberta para que seja possível migrar eletronicamente o sistema para o de outra empresa no término do contrato;

7.1.13 - Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min horas, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se presente no mesmo dia da solicitação.

7.2 - Serviços de Manutenção dos Sistemas:

- a) Fornecimento e implementação de novas versões dos sistemas;
- b) Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- c) Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos dos sistemas por iniciativa da empresa contratada;
- d) Alteração da legislação incidente sobre os sistemas, que torne necessária sua atualização;
- e) Complementação ou reprogramação;
- f) Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

7.3 - Serviços de suporte técnico relacionados aos Sistemas:

Serviços de Suporte Técnico ao Produto - os serviços de Suporte Técnico ao Produto correspondem ao atendimento de forma presencial na sede da contratante, de forma presencial ou não presencial dos servidores da contratante na sede da Contratada, via telefone e acesso remoto para elucidação de dúvidas e investigação de supostos erros. Caso o Serviço de Suporte Técnico ao Produto não consiga viabilizar a solução do problema via telefone ou conexão remota, deverá ser prestado atendimento presencial na sede da contratante.

- a) **O atendimento presencial** pela contratada na sede da contratante deverá disponibilizar técnicos especializados para atuar no ambiente tecnológico da Contratante em horário comercial para atendimento de suporte e manutenção de sistema e treinamentos necessários.
- b) A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre realizada através de linha telefônica, e-mail ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.
- c) Os atendimentos às chamadas deverão ser classificados por prioridades para os casos de extrema e alta prioridade.
- d) Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, ou seja, problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e/ou e-mail e/ou conexão remota em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação da contratante.
- e) Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, ou seja, problema que ocasiona um processo crítico para o consórcio, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema em até 12 (doze) horas.

7.4 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;
- b) Permitir o acesso da contratada aos locais onde será executado os serviços;
- c) Fiscalizar a prestação dos serviços, designando um representante, a quem compete também informar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for





Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA - DO DIREITO DE RESERVA:

8.1 – A contratada fica ciente de que a contratante reserva-se ao direito de apresentar variantes aos serviços contratados, podendo ensejar redução ou acréscimo no seu volume e quantidade, sem que caiba direito a qualquer indenização ou reclamação, além dos serviços realizados;

8.2 - Cabe ao contratante, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização correlata à execução dos serviços e oferta dos produtos, objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. A contratante pagará a contratada o valor mensal de **R\$ 1.780,00 (um mil setecentos e oitenta reais)**. Perfazendo o total de **R\$ 21.360,00 (vinte e um mil trezentos e sessenta reais)** referente a 12 (doze) meses.

9.2. A contratante pagará a contratada o valor de **R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)** em parcela única referente aos serviços de implantação do sistema e treinamento inicial dos usuários.

9.3. A contratante pagará a contratada o valor de **R\$ 130,00 (cento e trinta reais)** referente a hora técnica, quando houver necessidade, mediante apresentação de orçamento prévio do serviço a ser realizado e aceite da contratante.

9.4. O valor global do contrato fica estimado em **R\$ 29.660,00 (vinte e nove mil seiscentos e sessenta reais)**.

Unidade	Quantidade	Sistema	Valor mensal	Total
Mês	12	Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 480,00	R\$ 5.760,00
Mês	12	Folha de Pagamento	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
Mês	12	Patrimônio	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Mês	12	Licitações	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Mês	12	Portal da Transparência	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
Mês	12	Serviço de provimento de dados para hospedagem do banco de dados e sistemas em nuvem e manutenção dos backups	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Hora	Até 50	Hora técnica para: Atendimento in-loco para resolução de problemas de equipamentos devido à má operação dos sistemas, Treinamentos específicos solicitados pelo contratante e Desenvolvimentos específicos para o Consórcio	R\$ 130,00	R\$ 6.500,00

9.2 - O pagamento pela locação/licença de uso dos sistemas será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência em relação à prestação dos serviços, mediante a apresentação das notas fiscais relativas aos serviços, sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro do mês, contados a partir da data da instalação dos sistemas nas máquinas da Contratante inclusive, até o último dia do mês.

9.3 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao contratado em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

9.4 - A contratante reserva-se o direito de implantar os módulos na medida de suas necessidades. Os pagamentos de cada módulo (iniciais e mensais) serão efetuados separadamente e somente ocorrerão após termo de aceite fornecido pela contratante. A Contratante realizará o pagamento apenas dos módulos efetivamente implantados/contratados.

9.5 - Todo e qualquer suporte realizado pela empresa seja ele remoto, por e-mail, telefone ou presencial, não gerará qualquer ônus para a contratante.

9.6 - Só haverá pagamento além do valor contratado mensalmente, se a empresa desenvolver rotinas customizadas de acordo com a necessidade da contratante, possibilitando a criação de novos controles de dados e novas rotinas nos sistemas já existentes ou em novos sistemas, conforme solicitação, com apresentação de orçamento prévio e aceite da contratante.

9.8. Deverá a contratada, apresentar o número da conta bancária para pagamento.

9.9. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:

10.1 - No caso de prorrogação do contrato o valor contratado será automaticamente reajustado, a cada período de 12 (doze) meses, com base na variação acumulada do Índice Geral de Preços do Mercado - IGP- M (Fundação Getúlio Vargas - FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo.

10.2 - Os valores poderão ser revistos, sempre que houver a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme art. 65, inciso II, letra "d", da Lei Federal 8.666/93. O mesmo critério será utilizado em caso de redução no preço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA:

A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta dos seguintes códigos e rubricas:

Projeto/Despesa	Há Previsão
2001 3390.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.	Sim

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

Pela inexecução total ou parcial do contrato a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridas pela Administração, conforme art. 408 e ss, do Código Civil, e Administrativa, nos moldes do art. 87, da Lei nº 8.666/93:

a) São aplicáveis ao presente contrato, inclusive, as Sanções Administrativas estabelecidas nos artigos 86 a 88 e sanções penais estabelecidas nos artigos 89 a 99 da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

e) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

f) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração*



Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 3 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

A penalidade de multa será aplicada ainda nas seguintes hipóteses e percentuais:

I) Por atraso na prestação dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da quantidade entregue fora do prazo, até o limite de 15 (quinze) dias corridos. Do 16º dia em diante poderá ser considerada inexecução do contrato;

II) O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da contratante e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo;

Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

O presente Contrato é regido em todos os seus termos pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a qual terá sua aplicabilidade, também nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos artigos 78, inciso I a XII, da Lei 8.666/93, sem que caiba o Contratado o direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

Parágrafo Único: o presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização a CONTRATADA, nos casos de:

- a) Falência ou liquidação da CONTRATADA;
- b) Incorporação, fusão ou cisão da CONTRATADA que venha a prejudicar a execução do contrato;
- c) Transferência a outrem, no todo ou em parte as obrigações decorrentes do contrato sem a autorização do Contratante;
- d) Manifesta irresponsabilidade por parte da CONTRATADA de cumprir com as obrigações assumidas;
- e) Procedimentos irregulares da CONTRATADA, que venha causar transtornos ou prejuízos para a contratante e/ou terceiros;

A rescisão do contrato unilateralmente pela contratante acarretará as seguintes conseqüências, sem prejuízo de outras de caráter civil ou criminal, se necessárias:

- I) Assunção imediata do objeto do contrato, por ato próprio da contratante, mediante a lavratura de termo circunstanciado;
- II) Responsabilização da CONTRATADA por prejuízos causados ao contratante;



Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Frederico Westphalen para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do cumprimento do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente contrato, em duas vias em originais de igual teor e forma que, após lido e achado conforme, é assinado pelas partes, juntamente com duas testemunhas.

Frederico Westphalen (RS), 20 de março de 2020.

JOSÉ ALBERTO PANOSSO
Presidente do Consórcio
Contratante

JOSÉ DE ALMEIDA QUADRO
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

**RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO
FORNECEDORES COM ITENS VENCIDOS**

Modalidade: Dispensa

Período: 2020

Ano da Licitação: 2020 **Modalidade:** Dispensa **Nº da Licitação:** 2 **Data da Licitação:** 20/03/2020

Julgamento: **Situação:** Julgada **Objeto:** contratação de empresa especializada para cessão de licença e de direito de uso de softwares de gestão pública e serviços correlatos, para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de assistência e suporte técnico e de treinamento para o Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

Fornecedor Vencedor: DIGIFRED SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA - 20

Telefone:		Email:					
Item	Sub-Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1		1,000	H	contratação de empresa especializada para cessão de licença e de direito de uso de softwares de gestão pública e serviços correlatos, para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de assistência e suporte técnico e de treinamento para o Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco, compreendendo os seguintes sistemas		29.660,00000	29.660,00
	1	12,000	MES	Contabilidade Pública e Tesouraria		480,00000	5.760,00
	2	12,000	MES	Folha de Pagamento		350,00000	4.200,00
	3	12,000	MES	Patrimônio		200,00000	2.400,00
	4	12,000	MES	Licitações		200,00000	2.400,00
	5	12,000	MES	Portal da Transparência		250,00000	3.000,00
	6	12,000	MES	Serviço de provimento de dados para hospedagem do banco de dados e sistemas em nuvem e manutenção dos backups		300,00000	3.600,00
	7	1,000	UN	Implantação dos sistemas e treinamento inicial		1.800,00000	1.800,00
	8	50,000	H	Hora técnica		130,00000	6.500,00
Total de itens vencidos:		1				Total das Propostas Vencedoras:	29.660,00



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

Constitui objeto desta dispensa de licitação o fornecimento de licença de uso em caráter não permanente, conversão de dados, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública, para atender as necessidades do Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco, em observância com o disposto no presente termo de referência.

2. Requisitos gerais exigidos para manutenção e suporte técnico e atualização do produto

Consiste na assistência técnica e suporte constante (remoto) prestado pela Empresa contratada para a manutenção evolutiva e corretiva dos sistemas, dentro do prazo contratual.

3. Serviços de Manutenção dos Sistemas

- a) Fornecimento e implementação de novas versões dos sistemas;
- b) Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- c) Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos dos sistemas por iniciativa da empresa contratada;
- d) Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos dos sistemas por solicitação da contratante;
- e) Alteração da legislação incidente sobre os sistemas, que torne necessária sua atualização;
- f) Complementação ou reprogramação;
- g) Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

4. Serviços de suporte técnico relacionados aos Sistemas

Serviços de Suporte Técnico ao Produto - os serviços de Suporte Técnico ao Produto correspondem ao atendimento de forma presencial na sede do Consórcio, de forma presencial ou não presencial dos servidores do Consórcio na sede da Contratada, via telefone e acesso remoto em regime de 8h x 5 dias para elucidação de dúvidas e investigação de supostos erros. Caso o Serviço de Suporte Técnico ao Produto não consiga viabilizar a solução do problema via telefone ou conexão remota, deverá ser prestado atendimento presencial na sede do Consórcio.

- a) **O atendimento presencial** pela contratada na sede do Consórcio deverá disponibilizar técnicos especializados para atuar no ambiente tecnológico do Consórcio em horário comercial para atendimento de suporte e manutenção de sistema e treinamentos necessários. Os computadores e sistemas utilizados pelos respectivos técnicos serão de inteira responsabilidade do Consórcio.
- b) A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre realizada através de linha telefônica, e-mail ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.
- c) Os atendimentos às chamadas deverão ser classificados por prioridades (conforme tabela a seguir), cumprindo o atendimento em sistema 8h x 5 dias para os casos de extrema e alta prioridade.
- d) Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e/ou e-mail e/ou conexão remota.



Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

e) Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema.

f) Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados abaixo:

5. Características gerais/globais dos sistemas

Os sistemas podem ser compostos por um único ou por vários módulos, desde que atendam aos requisitos de funcionalidades solicitados. Os sistemas a serem implantados deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

a) Possuir banco de dados relacional, além de permitir a integração online de todos os sistemas.

b) Possuir menu de busca de janela de forma inteligente.

c) Os sistemas devem estar desenvolvidos em linguagem própria para ambiente gráfico, interface gráfica amigável, com operação via mouse, e na dispensa deste poder utilizar teclas de funções que se configurem como atalhos.

d) Os sistemas deverão ter controle de acesso por senha, por usuário, podendo ser configuradas as rotinas permitidas para cada usuário, de tal forma que próprio Consórcio poderá configurar quais rotinas cada usuário terá acesso.

e) Os sistemas deverão dispor de arquivo de LOG para identificar todos os acessos dos usuários, permitindo auditoria completa das rotinas de alteração e exclusão.

f) Os sistemas deverão possibilitar a execução de outras rotinas sem sair da rotina atual, fazendo com que os trabalhos dos usuários sejam agilizados.

g) Os sistemas deverão gerar relatórios para visualização em vídeo e com possibilidade de gerar, no mínimo, os mesmos em arquivos do tipo TXT, BMP, HTML, PDF, RTF, XLS.

h) Os sistemas deverão funcionar compartilhando informações de uso comum, atualizados em tempo real, não sendo necessário a manutenção de informações similares em diferentes arquivos, mesmo que estes arquivos sejam usados por setores diferentes, especialmente no que se refere aos cadastros de: a) pessoas; b) bairros; c) logradouros; d) contas contábeis; e) órgãos e unidades; f) produtos; g) bens patrimoniais; h) bancos; i) tributos; j) atividades mercantis; l) dotações orçamentárias, podendo também se estender a outros cadastros multifinalitários.

6. Especificações técnicas individuais dos sistemas:

A descrição dos módulos apresentada a seguir diz respeito a características funcionais requeridas para os sistemas pretendidos. O que se pretende é que os sistemas propostos desempenhem as funcionalidades requeridas independente de sua lógica construtiva.

1. Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria:

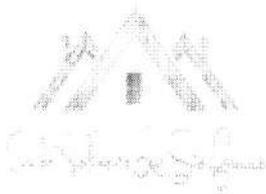
- O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, a análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

- Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações.

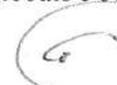
- Possibilitar a integração com o sistema de patrimônio, para envio automático das informações de movimentações patrimoniais.

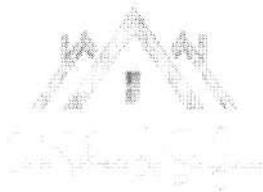




Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

- Possibilitar a integração com o sistema de Folha de Pagamento, para empenhamento automático da Folha e envio automático das informações das provisões de 13º Salário, Férias e Avanços.
- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro do Consórcio.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Consórcio e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Consórcio.



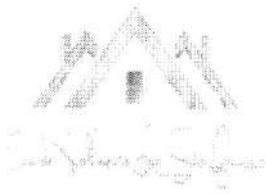


Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possibilitar o registro de contratos e convênios, efetuando o controle da baixa dos valores ao cadastrar o empenho veiculando o contrato ou convênio registrado.

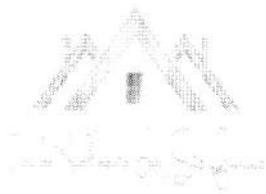
Tesouraria:

- Todos os lançamentos contábeis originados pelas autenticações dos documentos devem ser registrados de forma instantânea (online) na contabilidade, sem a necessidade de execução de rotinas específicas de forma manual.
- Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
- Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens de pagamento.
- Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- Permitir o cadastro e emissão de documentos de ordens de pagamento, guias de receitas e de estorno de lançamentos.



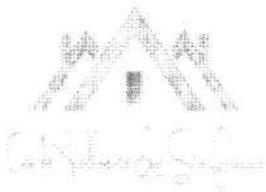
2. Sistema de Folha de Pagamento

- Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- Permitir integração com a Contabilidade Pública, para o empenhamento automático da folha de pagamento e envio de informações para registro das provisões de 13º salário, férias e provisões de avanços, após o encerramento do mês.
- Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa localizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- Possuir validação de inscrições do PIS/PASEP e CPF no Cadastro de Funcionários.
- Possibilitar calcular o INSS do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- Permitir calcular o INSS da empresa incluindo descontos para compensação.
- Permitir registro de casos de moléstias graves com o tipo de moléstia e data inicial. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
- Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar a estes contratos.
- Controlar o local de trabalho dos servidores.
- Registrar automaticamente na Ficha Funcional a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- Permitir que o usuário controle mais de uma previdência e assistência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- Controlar informações referentes aos estagiários, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado e permitir que transportadores autônomos sejam cadastrados e informados na SEFIP com percentual diferenciado.
- Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- Permitir alteração dos períodos aquisitivos em relação ao período aquisitivo cadastrado.
- Permitir registro de previdências dos funcionários, matrículas e período de permanência.
- Permitir cálculo dos afastamentos dos funcionários.
- Possuir cadastro de órgão, unidade e centro de custos.
- Registrar locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- Possuir cadastro de Cargos.
- Permitir configuração de funcionários que terão direito a 13º salário.
- Permitir controle de vagas do cargo e relacionar com os níveis salariais.
- Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.



Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

- Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos.
- Permitir para os níveis salariais no campo Classe e para o campo Níveis inserir várias configurações.
- Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- Manter informações de progressão salariais na Ficha Funcional do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, sindicatos).
- Permitir configuração dos eventos em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato na Ficha Funcional.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- Permite salvamento de relatórios emitidos no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- Emitir relatórios da folha de pagamento, como valores líquidos, movimento, férias, rescisões, entre outros.
- Possuir Relatório Resumo da Folha de Pagamento onde são apresentados os dados do período selecionado com a opção para apresentar o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- Emitir relatório com os empenhos, guias e ordens a serem importados no sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.

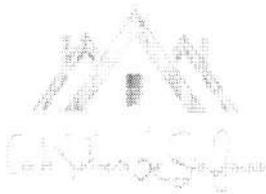


Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- Emitir relatórios cadastrais em geral.
- Emitir relatórios com as informações cadastrais dos funcionários, como data de admissão, data de nascimento, telefone e e-mail, habilitação, categorias para GFIP entre outros.
- Emitir relatório no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto.
- Emitir relatório de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- Gerar a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Permitir no cadastro do desconto de empréstimo informar o nº de parcelas e o sistema controlar automaticamente o término do desconto.
- Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- Permitir a emissão de Portarias e demais documentos através do sistema.

3. Sistema de Patrimônio:

- Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
- Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- Permitir alteração da placa do bem.



Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:

a) Data de envio e previsão de retorno;

b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);

- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Emitir relatório de baixas de bens.
- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens, possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- Permitir a integração online, sem necessidade de aplicativo para integração, com o sistema de Contabilidade para envio das movimentações de depreciação, doações, baixas e avaliações.

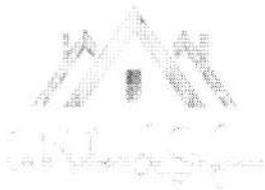


Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

- Permitir o controle de Inventário de Bens, possuindo abertura de Inventário do exercício, lançamento, encerramento e emissão de relatórios referentes ao inventário.

4. Sistema de Licitações:

- Possuir integração com o sistema de contabilidade para consulta e reserva de dotação na abertura do processo licitatório e na distribuição da ordem de compra para empenho.
- Possuir no cadastro de materiais informações como: Material de consumo ou permanente.
- Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores informando o porte da empresa e cadastro das certidões e documentos com o prazo de validade.
- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços
- Permitir que a ordem de compra fique disponível para o empenhador após a autorização do responsável pelas compras.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico e Homologação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo menor preço por item ou global.
- Possibilitar a desclassificação do item.
- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo.
- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro na mesma rotina dos lances.
- Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances.
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.
- Permitir a importação do resultado do pregão eletrônico, ou seja, os itens com os ganhadores.



Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco

- Possuir gerador de arquivos das informações de licitações realizadas e contratos para o sistema LicitaCon do TCE/RS, conforme leiaute determinado pelo mesmo.

5. Sistema de Portal da Transparência:

- Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
- Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.
- Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
- Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
- Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
- Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).
- Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras e Licitações, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.
- Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados.
- Outras informações que o Consórcio julgar importante ao interesse do cidadão, possibilitando, inclusive, o *upload* de arquivos, devendo as solicitações de adequações serem realizadas em até 30 dias.
- Informações de divulgação obrigatória de acordo com a legislação a que os órgãos do Consórcio se submetem, com prazo de atendimento de 30 dias após solicitação.

6. Serviço de Provedor de Dados:

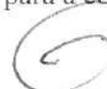
- A solução deve oferecer solução de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais;
- A solução deve oferecer replicação dos servidores virtuais em locais diferentes para que em caso de falha, os serviços não fiquem off-line;
- A solução deve permitir a migração de máquinas virtuais entre clusters e datacenters;
- Deverá ser escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
- O ambiente de armazenamento dos dados deve ser baseado em tecnologia de armazenamento rápido e seguro para garantir ao máximo a disponibilidade e a velocidade do ambiente e deve-se notadamente fazer o uso de sistemas de redundância de discos (RAID);
- Deverá permitir transferência de dados ilimitada, tanto para backup quanto para restore entre as máquinas virtuais.

7. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

- O recebimento dos serviços de implantação, se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo(a) secretário(a) ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sempre em observância às exigências técnicas do edital.

8. TREINAMENTO

- Simultaneamente à implantação de cada um dos Sistemas, deverá ser feito o treinamento dos servidores demonstrando a funcionalidade dos programas, seus recursos e limitações sem ônus para a contratante.





8.1. Conteúdo

8.1.1. O programa de treinamento deverá contemplar:

- metodologia para a utilização do Sistema;
- conhecimento do uso do sistema operacional residente;
- conhecimento do uso de todas as funções do Sistema aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade;
- conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas;
- conhecimento do uso das rotinas de segurança, de backup;
- conhecimento do uso de rotinas de simulação e de reprocessamento de dados.

9. HORA TÉCNICA:

- Atendimento in-loco para resolução de problemas de equipamentos devido à má operação dos sistemas;
- Treinamentos específicos solicitados pelo contratante;
- Desenvolvimentos específicos para o Consórcio.